



Prefeitura Municipal de Motuca
ESTADO DE SÃO PAULO

RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL PELA INTERNET

PREGÃO PRESENCIAL Nº 09/2019

EDITAL Nº 45 DE 28 DE JUNHO DE 2019

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAL ESCOLAR E DE EXPEDIENTE PARA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL DE MOTUCA/SP.

RAZÃO SOCIAL	
CNPJ	
ENDEREÇO	
E-MAIL	
CIDADE/ESTADO	
TELEFONE	
FAX	
<p>Obtivemos, através de acesso à página www.motuca.sp.gov.br, nesta data, cópia do instrumento convocatório da licitação acima identificada.</p> <p>Local, aos ____ de _____ de _____.</p> <p>_____</p> <p>ASSINATURA</p>	

Senhor Licitante,

Visando à comunicação futura entre esta Prefeitura e sua empresa, solicitamos a Vossa Senhoria preencher o recibo de retirada do Edital e remetê-lo ao Setor de Licitações, por meio do e-mail compras@motuca.sp.gov.br.

A não remessa do recibo exime a Prefeitura Municipal da responsabilidade da comunicação, por meio de fax ou e-mail, de eventuais esclarecimentos e retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais, não cabendo posteriormente qualquer reclamação.



Prefeitura Municipal de Motuca
ESTADO DE SÃO PAULO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 09/2019
PROCESSO Nº 45/2019
EDITAL DE 28 DE JUNHO DE 2019

LICITAÇÃO DIFERENCIADA COM COTAS RESERVADAS

DEPARTAMENTOS: **GABINETE, CONSELHO TUTELAR, SECRETARIA ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS, SECRETARIA EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTES E LAZER, SECRETARIA SAÚDE, ASSISTÊNCIA E PROMOÇÃO SOCIAL, SECRETARIA PLANEJAMENTO, OBRAS E SERVIÇOS e SECRETARIA DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE.**

OBJETO: **REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAL ESCOLAR E DE EXPEDIENTE PARA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL DE MOTUCA/SP.**

TIPO DE LICITAÇÃO: **MENOR PREÇO UNITÁRIO.**

DATA DA REALIZAÇÃO: **19 de Julho de 2019.**

HORÁRIO: **a partir das 09h00min.**

REFERÊNCIA DE TEMPO: Para todas as referências de tempo será considerado o horário de Brasília - DF.

LOCAL REALIZAÇÃO: **PREFEITURA MUNICIPAL DE MOTUCA**, Setor de Compras e Licitações, situada na Rua São Luiz, nº 111, Centro, Motuca/ SP.

RETIRADA DO EDITAL: Setor de Compras e Licitações, situado à Rua São Luiz, nº 111, Centro, Motuca/ SP, das 08h00min às 11h00min e das 13h00min às 16h00min, ou baixado gratuitamente através do endereço eletrônico: www.motuca.sp.gov.br e através do e-mail: compras@motuca.sp.gov.br ou informações através do telefone: (16) 3348-9300.

I – PREÂMBULO

1.1. O Senhor Prefeito Municipal de Motuca/SP, usando de suas atribuições, torna público que se acha aberta, nesta Prefeitura Municipal, através do Setor de Compras e Licitações, licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL** do tipo **menor preço unitário**, objetivando o **REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAL ESCOLAR E DE EXPEDIENTE PARA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL DE MOTUCA/SP**, de acordo com as disposições contidas neste Edital, que será regida pela Lei Federal nº. 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto Municipal nº 568/2007 alterado pelo Decreto nº 1.282, de 05 de Setembro de 2018, aplicando-se subsidiariamente, no que caber, as disposições da Lei Federal nº 8.666/ 93 com suas alterações legais, Lei Complementar nº 123/2006 e Lei Complementar nº 147/2014, e outras normas aplicáveis à espécie.

1.2. Os envelopes contendo a proposta e os documentos de habilitação serão recebidos no endereço acima mencionado, na sessão pública de processamento do Pregão, após o credenciamento dos interessados que se apresentarem para participar do certame.

1.3. A sessão de processamento do Pregão será realizada na **PREFEITURA MUNICIPAL DE MOTUCA**, no endereço acima informado, **às 09h00min do dia 19 de Julho de 2019** e será conduzido pelo Pregoeiro Oficial, o Sr. ALEX FERNANDO FERREIRA, com o auxílio da Equipe de Apoio, composta pelos servidores municipais, o Sr. Ronni Carlos Furtado e Srta. Camila Fernanda Cordeiro, designados pelas Portarias nº 2.451 de 01 de Fevereiro de 2019.

1.4. O Edital, instrumento convocatório e seus anexos poderão ser adquiridos na Sala de Compras e Licitações da Prefeitura Municipal de Motuca, na forma, endereço, data e horários acima informados.

1.5. As propostas dos interessados e as ocorrências correlatas deverão obedecer às especificações



Prefeitura Municipal de Motuca
ESTADO DE SÃO PAULO

deste instrumento convocatório e respectivos anexos, que dele fazem parte integrante.

1.6. Integram o presente edital, como partes indissociáveis, os seguintes anexos:

Anexo I – Termo de Referência;

Anexo II – Modelo de Credenciamento;

Anexo III - Modelo de Proposta LOTE 01 - Cota Principal (item 001 a 196);

Anexo IV – Modelo de Proposta LOTE 02 - Cota Reservada (item 197 a 383);

Anexo V – Declaração de Cumprimento aos Requisitos de Habilitação;

Anexo VI – Declaração de não impedimento de participar de licitação ou de contratar com a Administração;

Anexo VII – Declaração Enquadramento Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte;

Anexo VIII – Declaração conforme disposto no artigo 7º, inciso XXXIII da CF;

Anexo IX - Minuta da Ata de Registro de Preços;

Anexo X – Termo de Ciência e Notificação;

Anexo XI – Declaração de Documentos à Disposição do TCE-SP.

1.7. Caso sejam efetivadas as compras derivadas do registro de preço desta licitação será para todos os Departamentos Municipais e as despesas serão suportadas com os recursos orçamentários consignados no orçamento vigente e futuro nas fichas relacionadas no item XX - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA deste Edital.

1.8. As consignações orçamentárias acima mencionadas serão oneradas pontualmente em cada ata e nas aquisições efetuadas através das Ordens de Compras e ou Notas de Empenhos.

II – OBJETO

2.1. Constitui objeto do presente pregão o **REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAL ESCOLAR E DE EXPEDIENTE PARA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL DE MOTUCA/SP**, conforme especificações técnicas contidas no Termo de Referência - Anexo I, que integram este edital.

III – CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão participar deste pregão:

3.1.1. As empresas interessadas que explorem o ramo de atividade compatível ao objeto da licitação e que preencham a todas as condições de habilitação e credenciamento constantes deste Edital.

3.1.2. Os licitantes que comprovarem o enquadramento como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, nos termos do art. 3º, da Lei Complementar nº 123/06, no qual terão tratamento diferenciado das demais, consoante, disposições constantes nos artigos 42 a 45 do mesmo diploma legal, inclusive o MEI (Microempreendedor Individual) que é uma modalidade de microempresa favorecido conforme art. 18, § 2º da Lei Complementar nº 147/14.

3.2. Poderão também participar deste pregão:

3.2.1. Para o caso de empresas em recuperação judicial: Ela deverá estar ciente de que, no momento da assinatura do contrato deverá apresentar cópia do ato de nomeação do administrador judicial ou se o administrador for pessoa jurídica, o nome do profissional responsável pela condução do processo e, ainda, declaração, relatório ou documento equivalente do juízo ou do administrador, de que a licitante está cumprindo o plano de recuperação judicial;

3.2.2. Para o caso de empresas em recuperação extrajudicial: Ela deverá estar ciente de que, no momento da assinatura do contrato deverá apresentar comprovação documental de que está



Prefeitura Municipal de Motuca
ESTADO DE SÃO PAULO

cumprindo as obrigações do plano de recuperação extrajudicial.

3.3. Estarão impedidos de participar deste pregão:

3.3.1. As empresas declaradas inidôneas por qualquer órgão público federal, estadual ou municipal e não reabilitadas;

3.3.2. Os interessados suspensos do direito de licitar e impedidas de contratar com esta Administração nos termos do inciso III do artigo 87 da lei 8.666/93 e suas alterações posteriores;

3.3.3. Servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação;

3.3.4. Empresa em estado de **falência e concordata**.

3.3.5. Consórcios.

3.3.6. Todos os impedidos de licitar e contratar nos termos do art. 7º da Lei 10.520/02.

IV – CREDENCIAMENTO e DECLARAÇÕES

4.1. No dia, hora e local estipulados no preâmbulo deste edital, os licitantes deverão estar representados por agentes credenciados, com poderes para formular lances, negociar preços e praticar todos os atos inerentes ao certame, inclusive interpor e desistir de recursos em todas as fases licitatórias, assim como assinar a respectiva Ata de Registro de Preços que vier a ser pactuada.

4.2. O credenciamento far-se-á por procuração pública ou particular, em original ou cópia autenticada, devendo obrigatoriamente apresentar os dados constantes do **Anexo II – Termo de Credenciamento**.

4.2.1. No caso em que a procuração for do tipo particular, poderá a licitante apresentar o documento com o **respectivo reconhecimento de firma do outorgante junto ao cartório de notas, ou**; apresentar a procuração devidamente assinada com a respectiva juntada de cópia do documento oficial do outorgante (inclusive nos casos de substabelecimento) que comprove a identidade entre a assinatura deste com a consignada no documento de outorga, sem prejuízo da aplicação de sanção nas esferas cível, administrativa e criminal pela falsidade documental devidamente comprovada.

4.2.2. Juntamente com a procuração, o representante deverá, obrigatoriamente, apresentar cópia autenticada do **Contrato Social**, Estatuto, Ato Constitutivo com a respectiva eleição de seus administradores ou qualquer outro documento idôneo em comprovar os poderes de quem assina a procuração.

4.3. Sendo o representante sócio ou dirigente do licitante, bastará a apresentação do documento aludido no subitem anterior, o qual terá os mesmos efeitos da procuração/termo de credenciamento e ficará retido nos autos do processo administrativo.

4.3.1. O microempreendedor individual deverá comprovar sua condição mediante a apresentação do Certificado da Condição de Microempreendedor Individual, que poderá ser obtido no endereço: (<http://www.portaldoempreendedor.gov.br>).

4.4. Além do documento acima citado os proponentes deverão se apresentar para credenciamento junto ao Pregoeiro exibindo a carteira de identidade ou outro documento equivalente.

4.5. O credenciamento é condição obrigatória para formulação de propostas, lances verbais e para praticar todos os atos neste Pregão (artigo 4º, inciso VI da Lei nº 10.520/2002).

4.6. Será admitido apenas 01 (um) representante para cada licitante credenciada, sendo que cada um deles poderá representar apenas um participante credenciado.

4.7. Os proponentes após o credenciamento deverão apresentar **Declaração de Cumprimento aos Requisitos de Habilitação** nos termos do modelo contido do **ANEXO V**, deste edital a qual, por intermédio de seu representante legal, DECLARA que a empresa atende todos os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências deste instrumento convocatório (separadamente dos envelopes “PROPOSTA” e “HABILITAÇÃO”).



Prefeitura Municipal de Motuca
ESTADO DE SÃO PAULO

4.8. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, que optar pelo exercício da preferência prevista na Lei Complementar nº 123/06, deverão apresentar declaração de enquadramento de acordo com o modelo estabelecido no **ANEXO VII - Declaração Enquadramento Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte** (separadamente dos envelopes “PROPOSTA” e “HABILITAÇÃO”) comprovada por um dos seguintes documentos:

- A) Certidão expedida pela Junta Comercial, caso exerçam atividade comercial;
- B) Documento expedido pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas caso atuem em outra área que não a comercial;
- C) Comprovação de inscrição no Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições – Simples Nacional.

4.9. A não apresentação do documento de **credenciamento** ou da **declaração de cumprimento aos requisitos de habilitação** não será motivo para a desclassificação ou inabilitação do licitante. Neste caso, o **representante ficará apenas impedido de dar lances, se manifestar e responder pelo licitante durante os trabalhos.**

4.10. No caso de ausência do credenciado as declarações contidas nos subitens 4.7. e 4.8., deverão ser apresentadas juntamente com os documentos de habilitação (Envelope nº 02).

4.11. Encerrada a fase de credenciamento pelo Pregoeiro, não serão admitidos credenciamentos de eventuais licitantes retardatários.

V – DAS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

5.1. As Microempresas - ME e Empresas de Pequeno Porte - EPP, beneficiadas pelo regime diferenciado e favorecido previsto na Lei Complementar nº. 123/06 deverão entregar, até a hora máxima estabelecida no preâmbulo deste edital a **Declaração de Enquadramento como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte** conforme modelo estabelecido no ANEXO VII deste Edital.

5.2. A Declaração solicitada acima deverá ser entregue fora dos envelopes de Documentos de Habilitação e de Proposta de Preço, e a sua não entrega no prazo determinado significará que a empresa, mesmo sendo ME ou EPP, decidiu não se utilizar dos benefícios do regime diferenciado e favorecido da Lei Complementar nº. 123/06.

5.3. A licitante que entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, prestar informação falsa ou perturbar a realização do procedimento licitatório poderá ser declarada inidônea para licitar e contratar com a Administração Pública.

5.4. Para efeitos desta licitação, consideram-se Microempresa e Empresas de Pequeno Porte, respectivamente, as empresas que se enquadram nas definições dos incisos I e II do art. 3º da Lei Complementar nº. 123/06.

5.5. Não se inclui no regime diferenciado e favorecido, para nenhum efeito legal, a pessoa jurídica incluída nas vedações estabelecidas no § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº. 123/06.

VI – RECEBIMENTO DOS ENVELOPES

6.1. No dia, hora e local designados neste edital, o Pregoeiro, encerrada a etapa de credenciamento, procederá ao recebimento dos envelopes contendo as propostas comerciais e documentos de habilitação dos licitantes, ambos em invólucros separados, indevassáveis, fechados e rubricados no fecho, que deverão conter os seguintes dizeres em sua face externa respectivamente:



Prefeitura Municipal de Motuca
ESTADO DE SÃO PAULO

Á PREFEITURA MUNICIPAL DE MOTUCA
PREGÃO PRESENCIAL Nº 09/2019
PROCESSO Nº 45/2019
ENVELOPE Nº 01 - PROPOSTA COMERCIAL
RAZÃO SOCIAL DA PROPONENTE

Á PREFEITURA MUNICIPAL DE MOTUCA
PREGÃO PRESENCIAL Nº 09/2019
PROCESSO Nº 45/2019
ENVELOPE Nº 02 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
RAZÃO SOCIAL DA PROPONENTE

6.2. A proposta deverá ser elaborada em papel timbrado da empresa e redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas e ser datada e assinada pelo representante legal da licitante conforme modelos contidos nos **Anexo III** – Modelo de Proposta LOTE 01 - Cota Principal (itens nº 001 a 196) e **Anexo IV** – Modelo de Proposta LOTE 02 - Cota Reservada (itens 197 a 383).

6.3. Os licitantes deverão, além das Propostas Impressas conforme modelos contidos nos **Anexos III e IV**, também apresentar **01 (uma) cópia em mídia eletrônica**, contendo os ARQUIVOS (PROPOSTAS) fornecidos pela PREFEITURA, que serão importados para o Sistema de Pregão utilizado pela Prefeitura, com o intuito de agilizar os trabalhos.

6.3.1. Para obter o ARQUIVO PROPOSTA de que trata o sub-item anterior o Licitante interessado deverá retirá-lo no site oficial da Prefeitura Municipal de Motuca - www.motuca.sp.gov.br. Informações podem ser obtidas através do telefone PABX (16) 3348-9300 ou ainda através do email: compras@motuca.sp.gov.br.

VII – CONTEÚDO DO ENVELOPE Nº 01 - PROPOSTA

7.1. A **Proposta de Preços** deverá ser apresentada conforme modelos estabelecidos contidos nos **Anexo III** – Modelo de Proposta LOTE 01 - **Cota Principal (item 001 a 196)** e **Anexo IV** – Modelo de Proposta LOTE 02 - **Cota Reservada (item 197 a 383)**, devendo conter os seguintes elementos:

7.1.1. Razão social, endereço completo, CNPJ, Inscrição Estadual, telefone, fax e endereço eletrônico da proponente;

7.1.2. Indicação do nº do Pregão e Edital;

7.1.3. Indicação do banco, nº da conta corrente, nº agência e cidade do proponente;

7.1.4. Indicação do representante habilitado para assinatura da Ata de Registro de Preços bem como os dados completo, como: nome, nacionalidade, profissão, RG, CPF, Data de Nascimento, endereço completo e e-mail institucional e pessoal;

7.1.5. Especificação completa dos produtos ofertados, na mesma ordem e apresentação solicitada no Anexo I – Termo de Referência e III e IV – Modelos de Propostas de Preços do edital, contendo a marca e/ou tipo, modelo, forma de apresentação, vedada a utilização da palavra “similar”;

7.1.6. Indicação do item (compatível com o objeto descrito), com os respectivos preços unitários e totais para cada item e total da proposta em algarismos e por extenso, sendo fixos e irredutíveis, expressos em moeda nacional corrente, com no máximo **02 (duas) casas decimais**, devendo estar inclusos nos preços todas as despesas diretas e indiretas que recaiam sobre o objeto licitado, impostos, taxas, tributos, frete e demais encargos, inclusive descarga;



Prefeitura Municipal de Motuca
ESTADO DE SÃO PAULO

7.1.7. As entregas deverão ser efetuadas de segunda a sexta feira, a partir do recebimento da respectiva requisição – Ordem de Fornecimento ou emissão da Nota de Empenho, a partir da comunicação formal ao licitante vencedor que será efetuada via email ou outro meio hábil.

7.1.8. A “Proposta Digital (mídia eletrônica)” deverá ser apresentada conforme modelo baixada do site, não podendo de forma alguma os campos contendo os descritivos dos itens serem alterados, devendo seguir nos mesmos moldes de quando baixados a partir do site, pois são meros resumos dos itens descritos nos modelos de “Propostas de Preços Escrita” a serem apresentados e assinados pelos licitantes participantes, **considerando-se estes como as propostas ofertadas**, sendo a proposta digital utilizada apenas para o preenchimento dos preços a serem copiados para o sistema de pregão como uma forma de agilizar os trabalhos.

7.1.8.1. Na apresentação da proposta digital (mídia eletrônica), para os campos dos valores unitários dos itens que não forem cotados pelos licitantes deverão constar valor **0,00 (zero)**, não podendo de forma alguma os campos serem preenchidos de qualquer outra maneira como por exemplo com traços, pontos, asteriscos ou valores em branco.

7.1.9. Prazo de validade da proposta não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias contados da data de sua apresentação, prazo no qual a empresa se comprometerá em mantê-la, em sua integralidade, fato este aceito pela simples participação no certame;

7.1.9.1. Se por falha do proponente a proposta não indicar o prazo de sua validade, esta será considerada válida por 60 (sessenta) dias independentemente de qualquer outra manifestação.

7.2. Em caso de divergência entre os preços unitários e preços totais, prevalecerão os primeiros, e entre os expressos em algarismos e os por extenso, serão considerados os últimos.

7.3. Apresentada a proposta, o proponente estará automaticamente aceitando e se sujeitando às cláusulas e condições do presente Edital.

7.4. Não será admitida cotação em quantidade inferior à prevista neste Edital.

7.5. A análise das propostas pelo Pregoeiro visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, sendo desclassificadas as propostas cujo objeto não atenda as especificações, prazos e condições fixados no Edital;

7.6. Serão desconsideradas ofertas ou vantagens baseadas nas propostas das demais licitantes.

7.7. Serão DESCLASSIFICADAS as propostas:

7.7.1. que não atenderem às exigências do edital e seus anexos ou da legislação aplicável;

7.7.2. omissas ou vagas bem como as que apresentarem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento;

7.7.3. que impuserem condições ou contiverem ressalvas em relação às condições estabelecidas neste edital..

7.8. Serão desclassificados os lances finais e, na inexistência de lances, as propostas escritas:

7.8.1. que apresentarem preços excessivos ou manifestamente inexequíveis, quando comparados aos preços de mercado.

7.9. As propostas não desclassificadas serão selecionadas para a etapa de lances.

7.9.1. Para efeito de seleção será considerado o PREÇO UNITÁRIO.

VIII – DA COTA DE ATÉ 25% RESERVADA PARA ME e EPP

8.1. Conforme instituído pelo artigo 48, III, da Lei Complementar 123/06, na redação dada pela Lei Complementar 147/14, fica reservada uma cota do processo, referente ao Lote 02, assegurando a contratação de microempresas e empresas de pequeno porte.



Prefeitura Municipal de Motuca
ESTADO DE SÃO PAULO

8.1.1. Para a cota reservada para microempresas e empresas de pequeno porte, a proposta comercial deverá ser apresentada separadamente (Anexo IV– Modelo de Proposta LOTE 02 - Cota Reservada), conforme situações previstas no artigo 48, III, da LC 123/03, ressalvado o seguinte:

8.1.1.1. Se não houver competidor enquadrado como microempresas ou empresas de pequeno porte capaz de cumprir as exigências estabelecidas no instrumento convocatório relativamente **à cota a ela reservada, a licitação, apenas no que se refere à referida Cota, será automaticamente revertida ao vencedor da Cota Principal, em seus respectivos itens vencedores, desde que a mesma apresente a proposta escrita conforme (Anexo IV – Modelo de Proposta LOTE 02 - Cota Reservada).**

IX – CONTEÚDO DO ENVELOPE Nº 02 – HABILITAÇÃO

9.1. O Envelope “Documentos de Habilitação” deverá conter os documentos a seguir relacionados, os quais dizem respeito a:

9.1.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA (art. 28 da Lei nº 8.666/93):

- a)** - Registro comercial **em vigor (última alteração)**, no caso de empresa individual;
- b)** – Ato constitutivo e alterações subsequentes, ou contrato consolidado **em vigor (última alteração)**, devidamente registrados, em se tratando de sociedade comercial, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; ou;
- c)** – Inscrição no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada dos nomes e endereços dos diretores em exercício; ou
- d)** – Decreto de autorização em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
- e)** – O micro empreendedor individual deverá comprovar sua condição mediante apresentação do registro (requerimento) de empresa individual e também pela apresentação do Certificado da Condição de Micro empreendedor Individual, que poderá ser obtido no endereço (<http://www.portaldoempreendedor.gov.br>); (Emissão de Certificado MEI–CCMEI).

9.1.1.1. Os documentos relacionados nas alíneas “a/b/c” do subitem 9.1.1 não precisarão constar do Envelope “Documentos de Habilitação”, se tiverem sido apresentados para o credenciamento neste Pregão.

9.1.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA (Redação dada pela Lei nº 12.440 de 2011):

- a)** - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ);
- b)** - Prova de Regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos – CND expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional – PGFN, referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive às contribuições sociais;
- c)** - Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, pertinente ao seu ramo de atividade e relativa aos tributos sob sua égide do domicílio ou sede da licitante;
- d)** - Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da licitante;
- e)** - Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) mediante a apresentação do Certificado de Regularidade Fiscal (CRF), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- f)** – Prova de Regularidade Trabalhista mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT (obrigação imposta por força da edição da Lei nº 12.440/2011).



Prefeitura Municipal de Motuca
ESTADO DE SÃO PAULO

9.1.3. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA (art.30 da Lei nº 8.666/93):

a) - No mínimo um Atestado de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado em nome da empresa, que comprove a aptidão de desempenho da licitante em fornecer objeto compatível ou semelhante ao licitado em características e quantidade.

9.1.4. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA – FINANCEIRA (art. 31 da Lei nº 8.666/93):

a) - Certidão Negativa de Falência ou Concordata e recuperações judiciais e extrajudiciais expedidas pelo Cartório da Sede da Pessoa Jurídica.

a1) - tratando-se de empresas em recuperação judicial ou extra-judicial as mesmas deverão, como condição para assinatura do contrato apresentar demonstrativo que encontram-se regulares que estão cumprindo o cronograma estabelecido conforme subitens 3.2.1. e 3.2.2. deste edital.

9.1.5. OUTRAS COMPROVAÇÕES

9.1.5.1. Além das comprovações acima deverão também constar do envelope documentos a seguinte declaração:

a) – **Declaração** de não impedimento de participar de licitação ou de contratar com a administração conforme Modelo de Declaração descrita no **Anexo VII**;

b) - **Declaração** relativa ao **cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º, da Constituição** conforme Modelo de Declaração descrita no **Anexo VIII**.

X – DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

10.1. Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados em original, por qualquer cópia autenticada por Tabelião de Notas, publicação na Imprensa Oficial ou autenticados pelo Pregoeiro ou por membro da Equipe de Apoio, mediante a apresentação do respectivo original, com exceção daqueles emitidos via internet.

10.2. As Provas de Regularidades Fiscais e Trabalhistas solicitadas no subitem 9.1.2. deverão ser apresentadas através de Certidões Negativas de Débitos ou Certidões Positivas com efeito de Negativas.

10.3. Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Administração aceitará como válidas por **90 (noventa) dias** contados da data de sua emissão.

10.4. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documentos em substituição aos documentos ora exigidos, inclusive no que se refere às certidões.

10.5. Sob a pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome da licitante, com número do CNPJ e endereço respectivo:

a) - se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz;

b) - se a licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial;

c) - serão dispensados da filial aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

10.6. Se algum documento apresentar falha não sanável na sessão acarretará a inabilitação do proponente;

10.7. O Pregoeiro ou a Equipe de apoio diligenciará efetuando consulta direta nos sites dos órgãos expedidores na Internet para verificar a veracidade de documentos obtidos por este meio eletrônico.

10.8. Todos os documentos apresentados permanecerão no processo licitatório.

10.9. Nenhum documento será devolvido, exceto os envelopes dos proponentes desclassificados.



Prefeitura Municipal de Motuca
ESTADO DE SÃO PAULO

10.10. No caso das microempresas e empresas de pequeno porte, face ao disposto nos arts. 42 e 43 da Lei Complementar nº 123/06, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal (item 9.1.2. do edital), mesmo que esta apresente alguma restrição.

10.10.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado, às mesmas, o prazo de **05 (cinco) dias úteis**, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

10.10.2. A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei Federal nº 8.666/1993 e alterações posteriores, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

10.11. É facultada as licitantes a substituição dos documentos de habilitação exigidos neste edital, pelo comprovante de **Certificado de Registro Cadastral, emitido pelo Município de Motuca**, para participar de licitações, no ramo de atividade compatível com o objeto do certame, o qual deverá ser apresentado acompanhado dos documentos relacionados no subitem 7.1.2 e 7.1.3.

10.11.1. Para obtenção do Certificado de Registro Cadastral, conforme item acima, se faz obrigatória a apresentação dos documentos constantes nos artigos 27 a 31 da Lei Federal no 8.666/93 e suas alterações. Todos os documentos deverão ser apresentados em cópias xerográficas autenticadas por cartório competente, com exceção dos documentos emitidos “via internet”, podendo ser apresentado no original, ficando devidamente autuados no processo.

10.11.2. O CADASTRAMENTO: DEVERÁ SER PROTOCOLADO O REQUERIMENTO, JUNTAMENTE COM OS DOCUMENTOS, PARA EXPEDIÇÃO DO CERTIFICADO DE REGISTRO CADASTRAL: ATÉ O TERCEIRO DIA ANTERIOR A DATA DE ABERTURA DOS ENVELOPES. NÃO SERÃO ACEITOS DOCUMENTOS ENVIADOS PELO CORREIO/SEDEX.

XI – SESSÃO PÚBLICA DE ABERTURA DO PREGÃO

11.1. No dia, hora e local designados no edital, será realizada sessão pública para recebimento das propostas e da documentação de habilitação, podendo o interessado ou seu representante legal proceder ao respectivo credenciamento, nos termos do Item IV.

11.2. Juntamente com os documentos de credenciamento, os interessados apresentarão ao Pregoeiro a Declaração de Cumprimento aos Requisitos de Habilitação conforme modelo disposto do **ANEXO V** e, em se tratando de ME/EPP, a Declaração Enquadramento conforme modelo disposto do **ANEXO VII**.

11.3. A equipe de pregão procederá à abertura dos envelopes contendo as propostas de preços, ordenando-as em ordem crescente de valor.

11.4. Em seguida, identificará a proposta de menor preço unitário cujo conteúdo atenda as especificações do edital.

11.5. As propostas com valor superior em até 10% (dez por cento) da proposta de menor preço unitário serão classificadas em ordem crescente.

11.6. O conteúdo das propostas do item anterior será analisado, desclassificando aquelas cujo objeto não atenda às especificações, prazos e condições fixados no edital. A aceitabilidade dos preços será verificada somente após o encerramento da fase de lances.

11.7. Não havendo, no mínimo 03 (três) preços válidos nos termos dos itens 9.4 e 9.5 serão selecionadas até 03 (três) menores preços e os seus autores convidados a participar dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas.



Prefeitura Municipal de Motuca
ESTADO DE SÃO PAULO

11.8. Em caso de empate das melhores propostas, na hipótese do item anterior, todos os proponentes com o mesmo preço serão convidados a participar dos lances verbais.

11.9. Em seguida, será dado início à etapa de apresentação de lances verbais, formulados de forma sucessiva, inferiores à proposta de Menor Preço Unitário.

11.10. Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço, observada a redução mínima entre os lances de **R\$ 0,01** aplicável inclusive em relação ao primeiro. A aplicação do valor de redução mínima entre os lances incidirá sobre o PREÇO UNITÁRIO.

11.11. O pregoeiro convidará individualmente os licitantes classificados, de forma sequencial, a apresentar lances verbais, a partir do autor da proposta classificada de maior preço e os demais em ordem decrescente de valor, decidindo-se por meio de sorteio no caso de empate de preços.

11.12. Por força dos artigos 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/06, na redação dada pela Lei Complementar 147/14, será observado:

a) como critério de desempate, será assegurada preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, entendendo-se por empate aquelas situações em que os lances apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores ao melhor lance;

b) a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada terá a oportunidade de apresentar imediatamente novo lance, sob a pena de preclusão;

c) o lance mencionado na alínea anterior deverá ser inferior àquele considerado vencedor do certame, situação em que o objeto licitado será adjudicado em favor da detentora deste novo lance (ME ou EPP);

d) não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma da alínea anterior, serão convocadas as MEs ou EPPs remanescentes, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

e) no caso de equivalência de valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem enquadradas no disposto na alínea b, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar o melhor lance;

f) na hipótese da não contratação nos termos previsto na alínea b, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame;

g) o disposto na alínea anterior somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por ME ou EPP;

h) Não se aplica o disposto neste item à cota reservada as microempresas e empresas de pequeno porte.

11.13. O encerramento da fase competitiva dar-se-á quando, indagados pelo pregoeiro, os licitantes manifestarem seu desinteresse em apresentar novos lances.

11.14. A ausência de representante credenciado ou a desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo pregoeiro, implicará a exclusão do licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pelo licitante, para efeito de ordenação das propostas.

11.15. Caso não realizem lances verbais será verificada a conformidade entre a proposta escrita de Menor Preço Unitário e os valores estimados para a licitação.

11.15.1. Havendo empate na proposta escrita e não sendo ofertados lances, a classificação será efetuada por sorteio, na mesma sessão.

11.16. Quando comparecer um único licitante ou houver uma única proposta válida, caberá ao pregoeiro verificar a aceitabilidade do preço ofertado.



Prefeitura Municipal de Motuca
ESTADO DE SÃO PAULO

11.17. Declarada encerrada a etapa de lances e classificadas as ofertas na ordem crescente de valor, o pregoeiro examinará a aceitabilidade do preço da primeira classificada, decidindo motivadamente a respeito.

11.18. Considerada aceitável a proposta de Menor Preço Unitário, obedecidas às exigências fixadas no edital, será aberto o Envelope nº 2, contendo os documentos de habilitação de seu autor.

11.18.1. Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades sanáveis nos documentos de habilitação poderão ser saneadas na Sessão Pública de processamento do Pregão, até a decisão sobre a habilitação, inclusive mediante:

- Substituição e apresentação de documentos, ou;
- Verificação efetuada por meio eletrônico hábil de informações.

11.18.2. A verificação será certificada pelo Pregoeiro e deverão ser anexados aos autos os documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente certificada.

11.18.3. A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, o proponente será inabilitado.

11.19. Caso haja necessidade de adiamento da sessão pública, será marcada nova data para continuação dos trabalhos, devendo ficar intimadas, no mesmo ato, aos licitantes presentes.

11.20. A manifestação da intenção de interpor recurso será feita no final da sessão, com registro em ata da síntese das suas razões, quando então, dependendo do resultado da consulta, a licitação seguirá um dos destinos constantes do Item X.

11.21. O recurso contra decisão do pregoeiro e equipe de apoio terá efeito suspensivo.

11.22. O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

11.23. A falta de manifestação motivada do licitante na sessão importará a decadência do direito de recurso.

11.24. Das sessões públicas de processamento do Pregão serão lavradas atas circunstanciadas, a serem assinadas pelo Pregoeiro e pelos licitantes presentes.

11.25. As recusas ou as impossibilidades de assinaturas devem ser registradas expressamente na própria ata.

11.26. Todos os documentos de habilitação cujos envelopes forem abertos na sessão e as propostas serão rubricadas pelo Pregoeiro e pelos licitantes presentes.

11.27. O resultado do presente certame e demais atos pertinentes e passíveis de divulgação, serão publicados no **Jornal de Circulação Regional**.

11.28. Os envelopes contendo os documentos de habilitação das demais proponentes ficarão à disposição para retirada no Departamento de Compras e Licitações, situado à Rua São Luiz, nº 111, Centro, Motuca/ SP, em horário de expediente deste órgão, das 08h00min às 11h00min e das 13h00min às 16h00min, por um período de 30 (trinta) dias após assinatura do contrato ou documento equivalente, pelos licitantes vencedores, no qual após findo o prazo os mesmos serão destruídos.

XII – ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

12.1. Caso não haja recurso, o pregoeiro, na própria sessão pública, adjudicará o objeto do certame ao autor do menor preço unitário, encaminhando o processo para homologação pelo Senhor Prefeito Municipal.



Prefeitura Municipal de Motuca
ESTADO DE SÃO PAULO

12.2. Caso haja recurso, os interessados deverão apresentar memoriais, dirigidos ao Pregoeiro pessoalmente, ou Protocolo Geral, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contra razões, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

12.2.1. Na hipótese do subitem anterior o Senhor Prefeito Municipal decidirá os recursos, adjudicará o objeto do Pregão Presencial, constatado a regularidade dos atos procedimentais, homologará o procedimento licitatório.

12.3. A homologação desta licitação não obriga a Administração à aquisição do objeto licitado.

XIII – CONTRATAÇÃO

13.1. Homologado o resultado da licitação, o órgão gerenciador, respeitada a ordem de classificação e a quantidade de fornecedores a serem registrados, convocará os interessados para assinatura da Ata de Registro de Preços que, depois de cumpridos os requisitos de publicidade, terão efeito de compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas.

13.2. O PROPONENTE VENCEDOR terá o prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços conforme modelo estabelecido no **Anexo IX**, devendo comparecer ao Departamento de Licitações da Prefeitura Municipal de Motuca /SP.

13.3. O prazo para assinatura da Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo PROPONENTE VENCEDOR, durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado, aceito pela Prefeitura de Motuca/SP.

13.4. Durante a vigência da Ata de Registro de Preços, a Administração Municipal poderá convocar os adjudicatários remanescentes na ordem de classificação, para assinar a Ata de Registro de Preços e efetuar o fornecimento ao respectivo preço registrado, nas seguintes hipóteses:

13.4.1. Inexecução contratual pelo primeiro classificado por qualquer motivo e consequente cancelamento da Ata, inclusive em caso fortuito ou de força maior;

13.4.2. Revisão de preços do primeiro classificado, quando o novo preço resultar superior ao do segundo classificado.

13.5. Os adjudicatários convocados terão o mesmo prazo estabelecido no item 13.2 para assinar a Ata de Registro de Preços com saldo do quantitativo e o período remanescente da Ata anterior.

13.6. Os detentores das Atas não se eximirão das penalidades correspondentes, na hipótese de inexecução da Ata anterior.

13.7. A contratação com os fornecedores registrados, após a indicação pelo órgão gerenciador do Registro de Preços, será formalizada pelo órgão interessado, por intermédio da emissão prévia de Autorização de Fornecimento e/ou nota de empenho de despesa.

XIV – CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO

14.1. O objeto da presente licitação será recebido de **forma parcelada**, acompanhada da respectiva nota fiscal eletrônica/fatura.

14.2. A detentora da Ata de Registro, quando na solicitação de fornecimento da Administração Municipal deverá atender às exigências contidas no Anexo I - Termo de Referência deste edital, contendo às Especificações Técnicas e Comerciais dos Produtos.

14.3. A empresa DETENTORA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS deverá fornecer qualquer quantidade solicitada pelo Município, **não podendo**, portanto, **estipular cotas mínimas ou máximas**, respeitadas as quantidade mínimas de transporte, terrestre ou pluvial inerentes ao objeto do presente processo licitatório.



Prefeitura Municipal de Motuca
ESTADO DE SÃO PAULO

14.4. As entregas deverão ser efetuadas de **segunda a sexta feiras Feiras**, no Almoarifado municipal, a partir do recebimento da respectiva requisição – Ordem de Fornecimento ou emissão da Nota de Empenho, a partir da comunicação formal ao licitante vencedor que será efetuada via email ou outro meio hábil.

14.5 Por ocasião da entrega, a Contratada deverá colher no comprovante respectivo a data, o nome, o cargo, a assinatura e o número do Registro Geral (RG), emitido pela Secretaria de Segurança Pública, do servidor do Contratante responsável pelo recebimento.

14.6. Os produtos serão devolvidos na hipótese dos mesmos não corresponderem à especificação da Ata de Registro de Preços, devendo ser substituído pela empresa detentora da Ata.

14.7. O **recebimento provisório** será efetuado no ato da entrega após a realização da verificação dos quantitativos e especificações técnicas do Termo de Referência e da Proposta Comercial, que será efetivado pelo servidor responsável pelo acompanhamento e fiscalização da entrega.

14.8. O **recebimento definitivo** do objeto dar-se-á no prazo de 02 (dois) dias úteis contados do recebimento provisório, desde que o servidor responsável pelo acompanhamento e fiscalização da entrega designado pela Prefeitura Municipal de Motuca conclua pela conformidade e aceitação das especificações e quantidades contratadas, mediante a lavratura de recibo passado no verso do documento fiscal para que seja configurado o recebimento definitivo.

14.9. Constatadas irregularidades no objeto contratual, o Contratante poderá:

a) - se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

a.1) na hipótese de substituição, o mesmo deverá ser retirado pelo fornecedor para reposição no prazo máximo de 02 (dois) dias corridos, contados da notificação feita pela Administração, mantido o preço inicialmente contratado;

b) se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

14.10. O departamento responsável terá o prazo máximo de 02 (dois) dias para processar a conferência do que foi entregue, lavrando o termo de recebimento definitivo ou notificando a DETENTORA DA ATA para substituição do objeto entregue em desacordo com as especificações.

14.11. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade da DETENTORA DA ATA pela perfeita execução do Empenho, ficando a mesma obrigada a substituir, no todo ou em parte, o objeto do Empenho, se a qualquer tempo se verificar vícios, defeitos ou incorreções.

XV – PRAZO DE VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

15.1. A validade dos preços registrados será de **12 (doze) meses**, contados a partir da assinatura da Ata de Registro de Preços.

XVI – CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

16.1. Os pagamentos serão efetuados após a entrega dos produtos, em até **21 (vinte e um) dias** após a apresentação da respectiva **NOTA FISCAL ELETRÔNICA** devidamente discriminada, com indicação do número do pregão e atestada por servidor designado à conferência dos produtos.

16.2. As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à Contratada e seu vencimento será contado da data do seu retorno devidamente regularizada.

16.3. Os pagamentos serão efetuados mediante crédito em conta corrente devendo o fornecedor informar o número do banco, da agência e conta bancária, ou através de banco credenciado, a critério



Prefeitura Municipal de Motuca
ESTADO DE SÃO PAULO

da Administração.

16.4. Nenhum pagamento será efetuado à contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, a qual poderá ser compensada com o pagamento pendente, sem que isso gere direito a acréscimo de qualquer natureza.

16.5. Conforme o protocolo ICMS 42/2009, fica obrigado a emitir Nota Fiscal Eletrônica – NF-e, modelo 55, em substituição à Nota Fiscal, modelo 1 ou 1-A, a partir de 01/12/2010, os contribuintes (exceto MEI) que, independentemente da atividade econômica exercida, realizem operações destinadas à Administração Pública direta ou indireta.

XVII – OBRIGAÇÃO DAS PARTES

17.1. São obrigações deste órgão licitante, além das obrigações resultantes da observância da Lei nº 8.666/93 e suas atualizações:

- a) Proporcionar todas as facilidades para que a DETENTORA DA ATA possa cumprir integralmente a proposta apresentada, observando-se as normas do respectivo Contrato ou similar;
- b) Prestar aos funcionários da DETENTORA DA ATA todas as informações e esclarecimentos que eventualmente venham a ser solicitados sobre o objeto deste certame;
- c) Acompanhar, fiscalizar e avaliar a execução do Contrato ou similar através do Departamento de Administração Geral representado pelo servidor municipal, o Sr. RONNI CARLOS FURTADO;
- d) Atestar notas fiscais/faturas e efetuar os pagamentos à FORNECEDORA;
- e) Aplicar as sanções administrativas contratuais.

17.2. São obrigações da DETENTORA DA ATA, além das obrigações resultantes da observância da Lei nº 8.666/93 e suas atualizações:

- a) Emitir nota fiscal correspondente aos produtos entregues do objeto contratual;
- b) Proceder à entregas dos produtos do objeto contratual no local indicado pelo órgão licitante, em dia e horário previamente agendado, dentro das condições e preços ajustados em sua proposta e nos prazos previstos nesta licitação;
- c) Encaminhar a Nota Fiscal às entregas ao Departamento de Compras e Licitações para atesto e posterior encaminhamento a Contabilidade/Tesouraria a fim de efetivação do pagamento devido;
- d) Prestar esclarecimentos que forem solicitados por esta Administração Pública Municipal, cujas reclamações se obrigam a atender prontamente;
- e) Assumir, ainda, a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas, os seus empregados no desempenho dos serviços de entrega ou em conexão com eles, ainda que ocorridos em dependências deste órgão licitante;
- f) Não transferir a terceiros, quer total ou parcialmente, o objeto a ser contratado, sem a devida anuência desta Prefeitura Municipal.

XVIII – SANÇÕES

18.1. A vencedora do certame que descumprir quaisquer das cláusulas ou condições do presente edital ficará sujeita às penalidades previstas no art. 7º da Lei Federal nº. 10.520/02, bem como aos arts. 86 e 87 da Lei Federal nº. 8.666/93 e alterações posteriores.

18.2. De conformidade com art. 86 da Lei Federal nº. 8.666/93, a Contratada, garantida a prévia defesa, ficará sujeita à multa de 1% (um por cento) sobre o valor contratado, por dia de atraso em que, sem justa causa, não cumprir as obrigações assumidas, até o máximo de 20 (vinte) dias, sem prejuízo



Prefeitura Municipal de Motuca
ESTADO DE SÃO PAULO

das demais penalidades previstas na Lei Federal nº. 8.666/93 e alterações posteriores.

18.3. Nos termos do art. 87 da Lei Federal nº. 8.666/93, pela execução total ou parcial deste contrato, a Fornecedora, garantida a prévia defesa, ficará sujeita às seguintes sanções:

- a) Advertência;
- b) Multa de 10% (dez por cento) do valor contratado;
- c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com este órgão promotor do certame, pelo prazo de até 02 (dois) anos;
- d) Declaração de idoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública em geral, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorridos o prazo da sanção aplicada com base na alínea anterior.

18.4. Se o valor da multa ou indenização devida não for recolhido, será automaticamente descontado da primeira parcela de preço a que a Contratada vier a fazer jus, acrescido de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês, ou, quando for o caso, cobrado judicialmente.

18.5. Após a aplicação de quaisquer das penalidades acima previstas, realizar-se-á comunicação escrita à empresa e publicação no órgão da imprensa oficial (excluídas as penalidades de advertência e multa de mora), constatando o fundamento legal da punição, informando ainda que o fato seja registrado no cadastro correspondente.

XIX – GARANTIA CONTRATUAL

19.1. Não será exigida a prestação de garantia para a transação comercial resultante desta licitação.

XX - RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

20.1. As despesas decorrentes da contratação do objeto deste pregão correrão à conta das dotações orçamentárias consignadas no orçamento vigente e futuro, classificadas e codificadas sob os nºs:

02.01.01 - Gabinete do Prefeito e Dependências
02.01.01.04.122.0002.2002.3.3.90.30 – (011100000 – GERAL) – Ficha 09
02.01.02 - Fundo Social de Solidariedade
08.244.0005.2003.3.3.90.30 – (011100000 - GERAL) – Ficha 14
08.244.0005.2003.3.3.90.30 – (021005000 - CONVENIO ESTADUAL - FUSSESP) – Ficha 15
02.01.03 - Conselho Tutelar
08.243.0004.2011.3.3.90.30 – (011100000 – GERAL) – Ficha 24
02.02.01 - Administração e Finanças
04.123.0003.2004.3.3.90.30 – (011100000 – GERAL) – Ficha 30
02.03.01 - Educação Infantil
12.365.0010.2005.3.3.90.30 – (012100005 - EDUCAÇÃO INFANTIL - TESOURO) – Ficha 42
12.365.0010.2005.3.3.90.30 – (051100000 - RECURSO FEDERAL - GERAL) – Ficha 43
02.03.02 - Ensino Fundamental
12.361.0008.2006.3.3.90.30 – (012200008 - ENSINO FUNDAMENTAL - TESOURO) – Ficha 54
12.361.0008.2006.3.3.90.30 – (022200002 - TRANSPORTE ESCOLAR - ESTADUAL) – Ficha 55
12.361.0008.2006.3.3.90.30 – (052200001 - QUESE) – Ficha 56
12.361.0008.2006.3.3.90.30 – (052200006 - TRANSPORTE ESCOLAR - FEDERAL) – Ficha 57
02.03.03 - FUNDEB – Fundo de Manutenção de Educação Básica
12.361.0016.2015.3.3.90.30 – (022620000 - FUNDEB - ENSINO 40% - OUTRAS DESPESAS) – Ficha 80
12.365.0016.2019.3.3.90.30 – (022620000 - FUNDEB - ENSINO 40% - OUTRAS DESPESAS) – Ficha 81
02.03.04 - Cultura, Esporte e Lazer
13.392.0009.2007.3.3.90.30 – (011100000 - GERAL) – Ficha 94
27.812.0014.2008.3.3.90.30 – (011100000 - GERAL) – Ficha 95
02.03.05 - Ensino Médio, Superior e Profissionalizante
12.362.0017.2020.3.3.90.30 – (011100000 - GERAL) – Ficha 107
12.362.0017.2021.3.3.90.30 – (011100000 - GERAL) – Ficha 108
12.362.0017.2022.3.3.90.30 – (011100000 - GERAL) – Ficha 109



Prefeitura Municipal de Motuca
ESTADO DE SÃO PAULO

02.03.06 - Merenda Escolar

- 10.306.0015.2016.3.3.90.30 – (012100003 - P.N.A.P. - MERENDA ESCOLAR) – **Ficha 115**
10.306.0015.2016.3.3.90.30 – (022200003 - MERENDA ESCOLAR - ESTADUAL) – **Ficha 116**
10.306.0015.2016.3.3.90.30 – (052200007 - MERENDA ESCOLAR - FEDERAL) – **Ficha 117**
10.306.0015.2016.3.3.90.30 – (052200001 - QUESE) – **Ficha 118**

02.04.01 - Fundo Municipal de Saúde

- 10.301.0007.2009.33.90.30 – (013100000 - SAÚDE-GERAL) – **Ficha 127**
10.301.0007.2009.33.90.30 – (023000002 - QUALISMAIS - PAB - ESTADUAL) – **Ficha 128**
10.301.0007.2009.33.90.30 – (053020001 - MÉD. E ALT. COMP. - MAC - CUSTEIO) – **Ficha 129**
10.301.0007.2009.33.90.30 – (053020001 - ATENÇÃO MÉD. E ALT. COMP. - MAC - CUSTEIO) – **Ficha 130**
10.301.0007.2009.33.90.30 – (053030001 - VIGILÂNCIA SANITÁRIA - CUSTEIO) – **Ficha 131**
10.301.0007.2009.33.90.30 – (053040001 - ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA - CUSTEIO) – **Ficha 132**
10.301.0007.2009.33.90.30 – (053030002 - VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA - CUSTEIO) – **Ficha 133**
10.301.0007.2009.33.90.30 – (053000003 - TRANSF. SUS) – **Ficha 134**

02.04.02 - Fundo Municipal de Assistência Social

- 08.244.0006.2010.3.3.90.30 – (015100000 - ASSISTÊNCIA SOCIAL-GERAL) – **Ficha 156**
08.244.0006.2010.3.3.90.30 – (025100000 - ASSISTÊNCIA SOCIAL - ESTADUAL) – **Ficha 157**
08.244.0006.2010.3.3.90.30 – (055000003 - CONVENIO - PBV) – **Ficha 158**
08.244.0006.2010.3.3.90.30 – (055000002 - CONVENIO IGDBF) – **Ficha 159**

02.04.03 - Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente

- 08.244.0006.2023.3.3.90.30 – (011100000 - GERAL) – **Ficha 174**

02.05.01 - Planejamento, Obras e Serviços

- 15.451.0011.2012.3.3.90.30 – (011110000 - C.I.P. - CONTRIB. ILUMINAÇÃO PÚBLICA) – **Ficha 180**
15.451.0011.2012.3.3.90.30 – (011100000 - GERAL) – **Ficha 181**
15.451.0011.2012.3.3.90.30 – (051300001 - CIDE-CONTRIB. DE INTERVENÇÃO DOMÍNIO ECONÔMICO) – **Ficha 182**

02.06.01 - Desenvolvimento Econômico, Agricultura e Meio Ambiente

- 04.122.0002.2002.3.3.90.30 – (011100000 - GERAL) – **Ficha 196**

20.2. Nos exercícios posteriores, as despesas correrão à mesma conta ou daquela que for destinada a custear este tipo de despesa no orçamento do Município.

20.3. O valor global médio dos materiais a serem adquiridos é de R\$ 171.432,45 (cento e setenta e um mil, quatrocentos e trinta e dois reais e quarenta e cinco centavos), para um período de 12 meses.

XXI – ENTREGA

21.1. As entregas dos produtos objeto desta licitação deverão ser entregues no **Almoxarifado Municipal** sito a Rua São Luiz nº 111, Centro, Motuca/SP, correndo por conta da licitante todas as despesas de transporte, seguros, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes do fornecimento.

21.2. A empresa DETENTORA DA ATA deverá efetuar as entregas objeto do presente certame nos prazos e forma fixados no **Item XIV**, de acordo com o recebimento da ordem de fornecimento, conforme necessidade das Unidades requisitantes, que poderá ser encaminhada pela unidade interessada via e-mail, remessa postal ou retirada pela DETENTORA DA ATA após a ligação telefônica do órgão.

21.3. A empresa vencedora deverá proceder às entregas conforme solicitação do Setor de Compras da Prefeitura Municipal de Motuca.

XXII - IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

22.1. Impugnações e esclarecimentos ao ato convocatório do pregão serão recebidos até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para abertura do mesmo.

22.2. As impugnações e os esclarecimentos somente serão aceitos se forem protocoladas diretamente no Setor de Compras e Licitações, situado à Rua São Luiz, nº 111, Centro, Motuca/ SP, em horário de expediente das 08h00min às 11h00min e das 13h00min às 16h00min.

22.3. Caberá ao pregoeiro decidir sobre a impugnação, de maneira motivada, no prazo de 24 horas.



Prefeitura Municipal de Motuca
ESTADO DE SÃO PAULO

22.4. Deferida a impugnação do ato convocatório, será designada nova data para realização do certame.

XXIII – RECURSOS ADMINISTRATIVOS

23.1. Ao final da sessão, o proponente que desejar recorrer contra decisões do Pregoeiro poderá fazê-lo, manifestando sua intenção com registro da síntese das suas razões em ata, devendo obrigatoriamente a juntada de memoriais no prazo de 03 (três) dias úteis. Os interessados ficam, desde logo, intimados a apresentar contra razões em igual prazo, que começará a correr do término do prazo do recorrente.

23.2. Os recursos e contra razões só serão aceitas se forem protocoladas diretamente na Prefeitura Municipal de Motuca, Setor de Compras e Licitações, situado à Rua São Luiz, nº 111, Centro, Motuca/SP, em horário de expediente das 08h00min às 11h00min e das 13h00min às 16h00min.

23.3. A falta de manifestação imediata e motivada do proponente importará a decadência do direito de recurso e à adjudicação ao vencedor do certame.

23.4. Os recursos contra decisões do pregoeiro terão efeito suspensivo.

23.5. O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

23.6. Não serão aceitas as impugnações e recursos apresentados fora do prazo legal, subscritos por representante não habilitado legalmente, ou não identificado no processo para responder pelo proponente.

23.7. A decisão em grau de recurso, quando não revista pelo Pregoeiro, será submetida à apreciação da autoridade superior e, se mantida, será definitiva e dela dar-se-á conhecimento aos interessados, por meio de comunicação via e-mail.

23.8. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no Departamento de Licitações da Prefeitura Municipal de Motuca, cujo endereço consta do preâmbulo deste Edital.

XXIV – PRAZO DE VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

24.1. A validade dos preços registrados será de **12 (doze) meses**, contados a partir da assinatura da Ata de Registro de Preços.

24.2. Em qualquer das hipóteses acima, concluído o processo, a Prefeitura Municipal tomará as providências necessárias e informará aos Proponentes a nova ordem de registro.

XXV – CONTROLE E DAS ALTERAÇÕES DE PREÇOS

25.1. Durante a vigência da Ata, os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos serviços e bens registrados, cabendo ao Órgão Gerenciador da Ata de Registro de Preços, promover as necessárias negociações junto aos Detentores da Ata, conforme previsto no Decreto Municipal nº 568 de 06 de Março de 2007.

25.2. Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, o Órgão Gerenciador deverá:

25.2.1. Convocar o Detentor da Ata visando à negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado no mercado;

25.2.2. Frustrada a negociação, o Detentor da Ata será liberado do compromisso assumido;



Prefeitura Municipal de Motuca
ESTADO DE SÃO PAULO

25.2.3. Convocar os demais licitantes que tiveram preços registrados, visando igual oportunidade de negociação.

25.3. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos registrados, o Detentor da Ata, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, a Administração poderá:

25.3.1. Convocar os demais Detentores da Ata visando igual oportunidade de negociação;

25.4. Não havendo êxito nas negociações, a Administração deverá proceder a revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

25.5. Comprovada a redução dos preços praticados no mercado nas mesmas condições do registro, e, definido o novo preço máximo a ser pago pela Administração, o Proponente registrado será convocado pelo Departamento de Compras e Licitações para alteração, por aditamento, do preço da Ata.

XXVI – CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS DO PROPONENTE

26.1. O Detentor da Ata terá o seu registro cancelado nas hipóteses previstas no Decreto Municipal nº 568/2007, assegurado o contraditório e ampla defesa e será formalizado por despacho da autoridade competente da Administração.

26.2. Em qualquer das hipóteses acima, concluído o processo, a Prefeitura Municipal tomará as providências necessárias e informará aos Proponentes a nova ordem de registro.

XXVII – CANCELAMENTO AUTOMÁTICO DO REGISTRO DE PREÇOS

27.1. A Ata de Registro de Preços, decorrente desta licitação, será automaticamente cancelada:

27.1.1. por decurso de prazo de vigência;

27.1.2. quando não restarem fornecedores registrados.

XXVIII – ALTERAÇÃO CONTRATUAL

28.1. O Contrato ou similar a ser celebrado poderá ser alterado, além do previsto no presente Edital, na forma e condições estabelecidas no artigo 65 da Lei Federal nº. 8.666/93 e suas alterações.

XXIX - DISPOSIÇÕES GERAIS

29.1. As normas disciplinadoras deste Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

29.2. É facultada ao Pregoeiro, ou à autoridade competente, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.

29.3. O pregoeiro Municipal da Prefeitura Municipal de Motuca/SP reserva-se o direito de rejeitar uma, várias ou todas as propostas, desclassificar aquelas que não estejam em conformidade com as exigências do presente edital, dispensar formalidades omitidas ou relevar irregularidades sanáveis.

29.4. A autoridade competente para determinar a contratação poderá revogar a licitação em face de razões de interesse público derivadas de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado.



Prefeitura Municipal de Motuca
ESTADO DE SÃO PAULO

29.5. A Administração reserva-se o direito de transferir o prazo para o recebimento e abertura das propostas descabendo, em tais casos, direito à indenização pelos proponentes.

29.6. A participação na presente licitação implica em concordância tácita, por parte do proponente, com todos os termos e condições deste Edital e das cláusulas contratuais já estabelecidas.

XXX- FORO

30.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Américo Brasiliense/SP para dirimir as questões oriundas deste Edital que não forem resolvidas por via administrativa ou por arbitramento na forma do Código Civil.

XXXI - DISPOSIÇÕES FINAIS

31.1. Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pelo Pregoeiro.

31.2. Para conhecimento público, expede-se o presente edital, que é afixado no local de costume, no Paço Municipal, publicado em Jornal de Circulação Regional e site da Prefeitura Municipal. Motuca/SP, aos 28 de Junho de 2019.

JOÃO RICARDO FASCINELI
Prefeito Municipal



Prefeitura Municipal de Motuca
ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

Objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAL ESCOLAR E DE EXPEDIENTE PARA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL DE MOTUCA/SP.

1. JUSTIFICATIVA DE CONTRATAÇÃO:

1.1. Essa solicitação se faz necessária devido à necessidade da manutenção de todos os setores da administração municipal.

1.2. A necessidade de contratações frequentes, com aquisições e entregas parceladas, conforme as necessidades que efetivamente se concretizem, sendo evidente que pela natureza e destinação dos produtos não é possível definir com plena exatidão o quantitativo a ser demandado pela Administração, bem como a ausência de condições de estocagem em grandes quantidades.

1.3. Com vista a atender as necessidades por um período de 12 (doze) meses, relacionamos no quadro abaixo a expectativa de consumo para o citado período.

2. DESCRIÇÃO:

2.1. Relacionamos no quadro abaixo a expectativa de consumo para o citado período de 12 (doze) meses:

LOTE 01 - COTA PRINCIPAL (ITEM 001 a 196)

Item	Unid.	Descrição	Qtde. Cota Princ.
1	Unid.	AGENDA COMERCIAL 1 DIA POR PÁGINA 20X14	19
2	Unid.	AGENDA PROFISSIONAL COM CAPA PLASTIFICADA 28,5 X 13,5	19
3	Cx	ALFINETE PARA MAPA REDONDO AZUL COM 100 UNIDADES	5
4	Cx	ALFINETE PARA MAPA REDONDO BRANCO COM 100 UNIDADES	5
5	Cx	ALFINETE PARA MAPA REDONDO LARANJA COM 100 UNIDADES	5
6	Cx	ALFINETE PARA MAPA REDONDO PRETO COM 100 UNIDADES	5
7	Cx	ALFINETE PARA MAPA REDONDO ROSA COM 100 UNIDADES	5
8	Cx	ALFINETE PARA MAPA REDONDO VERDE COM 100 UNIDADES	5
9	Cx	ALFINETE PARA MAPA REDONDO VERMELHO COM 100 UNIDADES	5
10	Pç	ALMOFADA PARA CARIMBO Nº 04 COR PRETA	16
11	Pç	ALMOFADA PARA CARIMBO Nº 03 COR VERMELHA	4
12	Unid.	APONTADOR COM DEPÓSITO GRANDE (4CM DE DIÂMETRO X 6 COMPRIMENTO)	406
13	Unid.	BATERIA LITHIUM 3V CR2032	45
14	Pç	BOBINA PARA PLASTIFICADORA 11,5 X 60	45
15	Unid.	BORRACHA BRANCA Nº 20	803
16	Unid.	BORRACHA C/ CAPA PROTETORA COM FORMATO ERGONÔMICO	81
17	Unid.	CADERNO 1/4 ESPIRAL CAPA DURA 96FLS	19
18	Unid.	CADERNO BROCHURÃO COM 96 FOLHAS CAPA DURA	27
19	Unid.	CADERNO BROCHURINHA COM 96 FOLHAS CAPA DURA	27
20	Unid.	CADERNO BROCHURINHA COM 96 FOLHAS	27
21	Pç	CADERNO UNIVERSITÁRIO 10 X 1	34
22	Unid.	CADERNO UNIVERSITÁRIO CAPA DURA 96 FOLHAS	42
23	Unid.	CAIXA ARQUIVO MORTO PAPELÃO REFORÇADO	805
24	Unid.	CAIXA ARQUIVO MORTO, POLIPROPILENO 350 X 130 X 245 MM COR VERDE	62
25	Unid.	CALCULADORA COM 4 OPERAÇÕES BÁSICAS DE MESA, GRANDE	24
26	Cx	CANETA CORRETIVA COM 24 UNIDADES	5
27	Cx	CANETA ESFEROGRÁFICA, AZUL, CORPO DE CRISTAL COM RESPIRO CENTRAL NA LATERAL DA	72



Prefeitura Municipal de Motuca
ESTADO DE SÃO PAULO

		CANETA, ESCRITA MÍNIMA DE 2 KM E ESFERA DE TUNGSTÊNIO C/ 50 UNID.	
28	Cx	CANETA ESFEROGRÁFICA, PRETA, CORPO DE CRISTAL COM RESPIRO CENTRAL NA LATERAL DA CANETA, ESCRITA MÍNIMA DE 2 KM E ESFERA DE TUNGSTÊNIO C/ 50 UNID.	16
29	Cx	CANETA ESFEROGRÁFICA, VERMELHA, CORPO DE CRISTAL COM RESPIRO CENTRAL NA LATERAL DA CANETA, ESCRITA MÍNIMA DE 2 KM E ESFERA DE TUNGSTÊNIO C/ 50 UNID.	35
30	Cx	CANETA HIDROGRÁFICA C/ 12 CORES	12
31	Unid.	CANETA MARCA TEXTO - COR AMARELA	183
32	Cx	CANETA MARCA TEXTO CORES DIVERSAS COM 12 UNIDADES	53
33	Unid.	CANETA PARA RETRO PROJETOR CORES VARIADAS	30
34	Cx	CANETA PERMANENTE PARA CD/DVD/BLU-RAY PONTA 1,0MM - PRETA - COM 12 UNDS	16
35	Unid.	CANETÃO PARA CARTAZ NA COR AZUL	27
36	Unid.	CANETÃO PARA CARTAZ NA COR PRETO	34
37	Unid.	CANETÃO PARA CARTAZ NA COR VERMELHO	30
38	Pct	CAPA PARA ENCADERNAÇÃO TAM. A4 TRANSPARENTE COM 100 UNID.	16
39	Pct	CAPA PARA ENCADERNAÇÃO TAM. A4 AZUL LISO COM 100 UNID.	12
40	Pct	CAPA PARA ENCADERNAÇÃO TAM. A4 FUMÊ LINE COM 100 UNID.	14
41	Pct	CAPA PARA ENCADERNAÇÃO TAM. A4 PRETA COM 100 UNID.	9
42	Cx	CARBONO COM 100 FOLHAS - COR AZUL	3
43	Cart.	CARTELA DE BATERIA BOTÃO CR 2025 3 VOLTS COM 5 UNIDADES	30
44	Unid.	CARTOLINA 150G 50 x 66 CM BRANCA	450
45	Unid.	CD R VIRGEM COM CAPA EM ACRÍLICO	210
46	Cx	CLIPS 2/0 COM 500GRS	38
47	Cx	CLIPS 3/0 COM 100 UNID.	29
48	Cx	CLIPS 6/0 COM 50 UNID.	31
49	Cx	CLIPS 8/0 COM 50 UNID.	50
50	Cx	CLIPS TRANÇADO N.º 01	50
51	Tube	COLA EM BASTAO SEM SOLVENTE 40G	23
52	Unid.	COLA LÍQUIDA BRANCA, LAVÁVEL, NÃO TÓXICA COM 500G	38
53	Frc	COLA LÍQUIDA BRANCA, LAVÁVEL, NÃO TÓXICA COM 90 G	67
54	Cx	COLCHETE Nº 15 C/72 UNIDADES	12
55	Unid.	CORRETIVO EM FITA BRANCO, 10 MM X 5M	45
56	Unid.	CORRETIVO EM FITA, BRANCO 5 MM X 5M	38
57	Unid.	CORRETIVO LÍQUIDO, BRANCO, SECAGEM RÁPIDA, À BASE DE ÁGUA 18 ML	59
58	Unid.	DIÁRIO DE CLASSE 276 MM X 310 MM FORMATO ABERTO 552MMX310MM FLS INTERNAS PAPEL 63G/M²-CAPA 150G/M²	375
59	Unid.	DVD VIRGEM COM CAPA EM ACRÍLICO	38
60	Pct	ELÁSTICO LÁTEX Nº18 AMARELO COM 500G	12
61	Unid.	ENVELOPE 12 X 24 CM BRANCO	360
62	Unid.	ENVELOPE 75G 114 X 229 CM BRANCO	75
63	Unid.	ENVELOPE AMARELO 33,8 X 24 CM	390
64	Unid.	ENVELOPE BRANCO 23 X 11,4CM	165
65	Cx	ENVELOPE BRANCO 260 X 366 C/ 250 UNID.	4
66	Unid.	ENVELOPE KRAFT NATURAL 80G 229 X 324	23
67	Cx	ENVELOPE KRAFT NATURAL 80G 240 X 340 C/ 250 UNID.	4
68	Cx	ENVELOPE KRAFT NATURAL 80G 260 X 420 C/ 250 UNID.	4
69	Cx	ENVELOPE KRAFT NATURAL 80G A3 297X420 C/ 250 UNID.	4
70	Unid.	ENVELOPE PARDO PARA FOLHA A4	825
71	Unid.	ENVELOPE BRANCO PARA FOLHA A4	675
72	Unid.	ENVELOPE SACO KRAFT NATURAL 80G 260 X 360 MM	450
73	Unid.	ESPIRAL PARA ENCADERNAÇÃO 12 MM PLÁSTICO	229
74	Unid.	ESPIRAL PARA ENCADERNAÇÃO 14 MM PLÁSTICO	49
75	Unid.	ESPIRAL PARA ENCADERNAÇÃO 17 MM PLÁSTICO	12
76	Unid.	ESPIRAL PARA ENCADERNAÇÃO 20 MM PLÁSTICO	12
77	Unid.	ESPIRAL PARA ENCADERNAÇÃO 23 MM PLÁSTICO	42
78	Unid.	ESPIRAL PARA ENCADERNAÇÃO 25 MM PLÁSTICO	87
79	Unid.	ESPIRAL PARA ENCADERNAÇÃO 29 MM PLÁSTICO	87
80	Unid.	ESPIRAL PARA ENCADERNAÇÃO 33 MM PLÁSTICO	87
81	Unid.	ESPIRAL PARA ENCADERNAÇÃO 45 MM PLÁSTICO	23
82	Unid.	ESPIRAL PARA ENCADERNAÇÃO 7 MM PLÁSTICO	192
83	Unid.	ESPIRAL PARA ENCADERNAÇÃO 9 MM PLÁSTICO	192

22/55



Prefeitura Municipal de Motuca
ESTADO DE SÃO PAULO

84	Unid.	ESTILETE METÁLICO C/ SUPORTE PLASTIFICADO P/ LAMINA 18 MM	33
85	Unid.	ESTILETE METÁLICO C/ SUPORTE PLASTIFICADO P/ LÂMINA 9 MM	48
86	Cx	ETIQUETA 101,6 X 33,9 COM 100FLS E 1.400ET	13
87	Pct	ETIQUETA 12,7MM X 44,45 MM - 80 ETIQUETAS POR FOLHA - COM 10 FOLHAS	3
88	Pct	ETIQUETA 25,4MM X 66,7MM - 30 ETIQUETAS POR FOLHA - COM 10 FOLHAS	3
89	Unid.	EXTRATOR DE GRAMPO, EM AÇO INOX, TIPO ESPÁTULA	26
90	Rolo	FITA ADESIVA 500 – 19 MM X 50M	107
91	Rolo	FITA ADESIVA DUPLA FACE PAPEL 12 MM X 30M - 9400/9500	40
92	Rolo	FITA ADESIVA LARGA TRANSPARENTE 48 MM X 45M	309
93	Rolo	FITA ADESIVA TRANSPARENTE 12 MM x 40 M	96
94	Rolo	FITA CREPE 18 MM X 50M	61
95	Rolo	FITA CREPE 19 MM X 50M	23
96	Rolo	FITA CREPE 50 CM X 50M	61
97	Cx	GIZÃO (BASTÃO) DE CERA COM 12 CORES	30
98	Unid.	GRAMPEADOR C15 - PARA GRAMPOS 26/6	18
99	Unid.	GRAMPEADOR C20 - PARA GRAMPOS 26/6	57
100	Unid.	GRAMPEADOR DE MESA GRANDE 23/8 -13 PARA ATÉ 100 FOLHAS	8
101	Cx	GRAMPO PARA GRAMPEADOR 106/8 GALVANIZADO C/ 2500 UNID.	6
102	Cx	GRAMPO PARA GRAMPEADOR 23/8 GALVANIZADO C/ 1000 UNID.	12
103	Cx	GRAMPO PARA GRAMPEADOR 26/6 C/ 5.000 UNID.	66
104	Cx	GRAMPO TRILHO METAL 80 MM C/ 50 UNID.	50
105	Pct	GRAMPO TRILHO PLÁSTICO BRANCO 80 MM C/ 50 UNID.	16
106	Unid.	ÍNDICE TELEFÔNICO 139 X 210 MM	6
107	Cx	LÁPIS DE COR 12 CORES, GRANDE, FORMATO TRIANGULAR C/ ESFERAS EMBORRACHADAS, ANTIDESLIZANTES.	23
108	Cx	LÁPIS Nº 02 COM BORRACHA C/ 12 UNID.	4
109	Cx	LÁPIS PRETO 4B C/ 12 UNID.	20
110	Cx	LÁPIS PRETO Nº 02, FORMATO TRIANGULAR C/ ESFERAS EMBORRACHADAS, ANTIDESLIZANTES, GRAFITE DE ALTA RESISTENCIA C/ 144 UNID.	12
111	Unid.	LIVRO DE REGISTRO TIPO ATA FORMATO OFÍCIO 100 FLS, SEM MARGEM, CAPA DURA, PRETO.	34
112	Unid.	LIVRO DE REGISTRO TIPO ATA FORMATO OFÍCIO 200 FLS, SEM MARGEM, CAPA DURA, PRETO.	19
113	Unid.	LIVRO DE REGISTRO TIPO ATA FORMATO OFÍCIO 50 FLS, SEM MARGEM, CAPA DURA, PRETO .	23
114	Unid.	MARCADOR PERMANENTE ATÔMICO AZUL PONTA CHANFRADA	15
115	Unid.	MARCADOR PERMANENTE ATÔMICO PRETO PONTA CHANFRADA	15
116	Unid.	MARCADOR PERMANENTE ATÔMICO VERMELHO PONTA CHANFRADA	15
117	Unid.	ORGANIZADOR DE MESA FECHADO C/ 3 GAVETAS LARGA DE ALTO IMPACTO 40 X 250 X 150 MM PRETA	1
118	Unid.	ORGANIZADOR DE MESA PORTA LÁPIS/CLIPS/LEMBRETE EM ACRÍLICO FUMÊ MED. 228 X 65 X 90	17
119	Fls	PAPEL COLOR SET TAM. A4 CORES SORTIDAS	19
120	Rolo	PAPEL CONTACT 45 CM X 25 M AMARELO	2
121	Rolo	PAPEL CONTACT 45 CM X 25 M AZUL	2
122	Rolo	PAPEL CONTACT 45 CM X 25 M PINK	2
123	Rolo	PAPEL CONTACT 45 CM X 25 M PRETO	2
124	Rolo	PAPEL CONTACT 45 CM X 25 M TRANSPARENTE	9
125	Rolo	PAPEL CONTACT 45 CM X 25 M VERDE	2
126	Rolo	PAPEL CONTACT 45 CM X 25 M VERMELHO	2
127	Pct	PAPEL DE SEDA 48 X 60 CM AMARELO C/ 100 UNID.	79
128	Pct	PAPEL DE SEDA 48 X 60 CM AZUL CLARO C/ 100 UNID.	4
129	Pct	PAPEL DE SEDA 48 X 60 CM AZUL ESCURO C/ 100 UNID.	4
130	Pct	PAPEL DE SEDA 48 X 60 CM PINK C/ 100 UNID.	79
131	Pct	PAPEL DE SEDA 48 X 60 CM ROSA CLARO C/ 100 UNID.	4
132	Pct	PAPEL DE SEDA 48 X 60 CM VERMELHO C/ 100 UNID	79
133	Pct	PAPEL SULFITE A4 120G/M² TAM. 297 X 210 CM C/ 50 FLS.	8
134	Pct	PAPEL SULFITE A4 COLORIDO COM 100UNIDADES NA COR AMARELO	525
135	Pct	PAPEL SULFITE A4 COLORIDO COM 100UNIDADES NA COR AZUL	113
136	Pct	PAPEL SULFITE A4 COLORIDO COM 100UNIDADES NA COR MARFIM	4
137	Pct	PAPEL SULFITE A4 COLORIDO COM 100UNIDADES NA COR ROSA	300
138	Cx	PAPEL SULFITE A4, GRAMATURA 75G/M², TAM. 210 X 297MM C/ 10 PCTS CONTENDO 500 FLS	576
139	Cx	PAPEL VERGÊ BRANCO A4 (210X297MM)180G C/ 50 FLS.	4
140	Cx	PAPEL VERGÊ PALHA A4 (210X297MM)180G C/ 50 FLS.	4



Prefeitura Municipal de Motuca
ESTADO DE SÃO PAULO

141	Cx	PAPEL VERGÊ SALMÃO A4 (210X297MM) 180G C/ 50 FLS.	4
142	Unid.	PASTA ARQUIVO EM PLÁSTICO TRANSPARENTE COM 12 DIVISÓRIAS	53
143	Unid.	PASTA AZ DORSO BAIXO	29
144	Unid.	PASTA CATÁLOGO COM 50 ENV. OFÍCIO 0,10 PEBD COM VISOR	27
145	Unid.	PASTA PLÁSTICA COM GRAMPO TRILHO - CORES VARIADAS	53
146	Unid.	PASTA PLÁSTICA EM L - AZUL	27
147	Unid.	PASTA PLÁSTICA EM L - FUMÊ	42
148	Unid.	PASTA PLÁSTICA EM L - TRANSPARENTE	139
149	Unid.	PASTA POLIONDA 2 X 27,6 X 38 CM - CORES VARIADAS	75
150	Unid.	PASTA POLIONDA 4 X 27,6 X 38 CM - CORES VARIADAS	75
151	Unid.	PASTA POLIONDA ESCOLAR 315 X 226 X 55 MM VERDE	57
152	Unid.	PASTA POLIPROPILENO C/ ELÁSTICO – 235 X 335 X 30 - COR VERDE	548
153	Unid.	PASTA POLIPROPILENO C/ ELÁSTICO – 245 X 335 X 30 - COR AMARELO	552
154	Unid.	PASTA POLIPROPILENO C/ ELÁSTICO – 245 X 335 X 30 - COR AZUL	563
155	Unid.	PASTA POLIPROPILENO C/ ELÁSTICO – 245 X 335 X 30 - COR FUMÊ	417
156	Unid.	PASTA POLIPROPILENO C/ ELÁSTICO – 245 X 335 X 30 - COR ROSA	552
157	Unid.	PASTA POLIPROPILENO C/ ELÁSTICO – 245 X 335 X 30 - COR ROXA	375
158	Unid.	PASTA POLIPROPILENO C/ ELÁSTICO – 245 X 335 X 30 - COR VERMELHO	548
159	Unid.	PASTA PRETA COM PLÁSTICOS	23
160	Unid.	PASTA SANFONADA A4 COM 12 DIVISÓRIAS	34
161	Unid.	PASTA SANFONADA A4 POLIPROPILENO C/ 31 DIVISÓRIAS FECHAMENTO COM ELÁSTICO E BOTÃO COR AZUL	19
162	Unid.	PASTA SANFONADA A4 POLIPROPILENO C/ 31 DIVISÓRIAS FECHAMENTO COM ELÁSTICO E BOTÃO COR VERDE	19
163	Pct	PASTA SUSPensa HASTE PLÁSTICO COM GRAMPO COM 10 UNID.	83
164	Unid.	PASTA SUSPensa KRAFT 200 GRS COMPLETA	473
165	Unid.	PASTA SUSPensa MARMORIZADA SEM GRAMPO, VARETA DE ARAME E PONTEIRA PLÁSTICA	98
166	Unid.	PEN DRIVE 8GB, INTERFACE, USB 2.0	42
167	Unid.	PERFURADOR DE PAPEL METÁLICO, 02 FUROS PARA ATÉ 35 FLS.	16
168	Unid.	PERFURADOR DE PAPEL EM FERRO ESMALTADO, GRANDE, 02 FUROS C/ CAPACIDADE 100 FLS	10
169	Pct	PILHA AA (PEQUENA) COM 04 UNIDADES	135
170	Pct	PILHA AAA (PALITO) C/ 4 UNIDADES	143
171	Unid.	PINCEL ATÔMICO COR AZUL	15
172	Unid.	PINCEL ATÔMICO COR PRETO	15
173	Unid.	PINCEL ATÔMICO COR VERDE	15
174	Unid.	PINCEL ATÔMICO COR VERMELHO	15
175	Unid.	PINCEL MARCADOR PERMANENTE PONTA GROSSA PRETA - SECAGEM RÁPIDA	15
176	Unid.	PINCEL PARA QUADRO BRANCO RECARREGÁVEL COM PONTA REDONDA, AZUL	30
177	Unid.	PINCEL PARA QUADRO BRANCO RECARREGÁVEL COM PONTA REDONDA, PRETO	30
178	Unid.	PINCEL PARA QUADRO BRANCO RECARREGÁVEL COM PONTA REDONDA, VERMELHO	30
179	Unid.	PLACA ISOPOR 100 X 50 X 3 - 30MM	15
180	Unid.	PORTA DOCUMENTOS 80 MM X 110 MM CRISTAL	375
181	Unid.	PORTA LÁPIS/LEMBRETE E CLIPS	15
182	Blco	POST-IT - BLOCO AUTOADESIVO MED. 38 X 51 CMC/ 50FLS CADA - CORES SORTIDAS	47
183	Unid.	PRANCHETA TAM. A4 EM ACRÍLICO	13
184	Unid.	PRANCHETA EM POLIESTIRENO COM PRENDEDOR DE PAPEL EM PLÁSTICO	14
185	Unid.	PRANCHETA POLIESTIRENO OFÍCIO AZUL, PREND. METÁLICO	14
186	Unid.	REGISTRADOR AZ PREMIUM OFÍCIO 285 MM/345MM - LOMBO 75MM	9
187	Unid.	RÉGUA PLÁSTICA 30 CM	36
188	Unid.	SUPORTE PARA FITA ADESIVA GRANDE, COR PRETO, BASE ANTIDERRAPANTE, LÂMINA AÇO INOX	3
189	Unid.	TESOURA ESCOLAR SEM PONTA 13 CM	17
190	Unid.	TESOURA GRANDE DE AÇO INOX MULTIUSO 160/881/2 21 CM	44
191	Unid.	TESOURA PARA COSTURA CABO PRETO 30 CM	27
192	Cx	TINTA GUACHE CORES SORTIDAS C/ 06 UNIDADES DE 15 ML	23
193	Unid.	TINTA PARA ALMOFADA PARA CARIMBO NA COR AZUL 40 ML	7
194	Unid.	TINTA PARA ALMOFADA PARA CARIMBO NA COR PRETA 40 ML	7
195	Unid.	TINTA PARA ALMOFADA PARA CARIMBO NA COR VERMELHA 40 ML	3
196	Unid.	VISOR EM POLIPROPILENO PARA PASTA SUSPensa	165



Prefeitura Municipal de Motuca
ESTADO DE SÃO PAULO

LOTE 02 - COTA RESERVADA – ITEM 197 a 383

Item	Unid.	Descrição	Qtde. Cota Reserv
197	Unid.	AGENDA COMERCIAL 1 DIA POR PÁGINA 20X14	6
198	Unid.	AGENDA PROFISSIONAL COM CAPA PLASTIFICADA 28,5 X 13,5	6
199	Cx	ALFINETE PARA MAPA REDONDO AZUL COM 100 UNIDADES	1
200	Cx	ALFINETE PARA MAPA REDONDO BRANCO COM 100 UNIDADES	1
201	Cx	ALFINETE PARA MAPA REDONDO LARANJA COM 100 UNIDADES	1
202	Cx	ALFINETE PARA MAPA REDONDO PRETO COM 100 UNIDADES	1
203	Cx	ALFINETE PARA MAPA REDONDO ROSA COM 100 UNIDADES	1
204	Cx	ALFINETE PARA MAPA REDONDO VERDE COM 100 UNIDADES	1
205	Cx	ALFINETE PARA MAPA REDONDO VERMELHO COM 100 UNIDADES	1
206	Pç	ALMOFADA PARA CARIMBO Nº 04 COR PRETA	5
207	Pç	ALMOFADA PARA CARIMBO Nº 03 COR VERMELHA	1
208	Unid.	APONTADOR COM DEPÓSITO GRANDE (4CM DE DIÂMETRO X 6 COMPRIMENTO)	135
209	Unid.	BATERIA LITHIUM 3V CR2032	15
210	Pç	BOBINA PARA PLASTIFICADORA 11,5 X 60	15
211	Unid.	BORRACHA BRANCA Nº 20	267
212	Unid.	BORRACHA C/ CAPA PROTETORA COM FORMATO ERGONÔMICO	26
213	Unid.	CADERNO 1/4 ESPIRAL CAPA DURA 96FLS	6
214	Unid.	CADERNO BROCHURÃO COM 96 FOLHAS CAPA DURA	8
215	Unid.	CADERNO BROCHURINHA COM 96 FOLHAS CAPA DURA	8
216	Unid.	CADERNO BROCHURINHA COM 96 FOLHAS	8
217	Pç	CADERNO UNIVERSITÁRIO 10 X 1	11
218	Unid.	CADERNO UNIVERSITÁRIO CAPA DURA 96 FOLHAS	13
219	Unid.	CAIXA ARQUIVO MORTO PAPELÃO REFORÇADO	268
220	Unid.	CAIXA ARQUIVO MORTO, POLIPROPILENO 350X130X245MM - VERDE	20
221	Unid.	CALCULADORA COM 4 OPERAÇÕES BÁSICAS DE MESA, GRANDE	7
222	Cx	CANETA CORRETIVA COM 24 UNIDADES	1
223	Cx	CANETA ESFEROGRÁFICA, AZUL, CORPO DE CRISTAL COM RESPIRO CENTRAL NA LATERAL DA CANETA, ESCRITA MÍNIMA DE 2 KM E ESFERA DE TUNGSTÊNIO C/ 50 UNID.	23
224	Cx	CANETA ESFEROGRÁFICA, PRETA, CORPO DE CRISTAL COM RESPIRO CENTRAL NA LATERAL DA CANETA, ESCRITA MÍNIMA DE 2 KM E ESFERA DE TUNGSTÊNIO C/ 50 UNID.	5
225	Cx	CANETA ESFEROGRÁFICA, VERMELHA, CORPO DE CRISTAL COM RESPIRO CENTRAL NA LATERAL DA CANETA, ESCRITA MÍNIMA DE 2 KM E ESFERA DE TUNGSTÊNIO C/ 50 UNID.	11
226	Cx	CANETA HIDROGRÁFICA C/ 12 CORES	3
227	Unid.	CANETA MARCA TEXTO - COR AMARELA	61
228	Cx	CANETA MARCA TEXTO CORES DIVERSAS COM 12 UNIDADES	17
229	Unid.	CANETA PARA RETRO PROJETOR CORES VARIADAS	10
230	Cx	CANETA PERMANENTE PARA CD/DVD/BLU-RAY PONTA 1,0MM - PRETA - COM 12UNDS	5
231	Unid.	CANETÃO PARA CARTAZ NA COR AZUL	8
232	Unid.	CANETÃO PARA CARTAZ NA COR PRETO	11
233	Unid.	CANETÃO PARA CARTAZ NA COR VERMELHO	10
234	Pct	CAPA PARA ENCADERNAÇÃO TAM. A4 TRANSPARENTE COM 100 UNID.	5
235	Pct	CAPA PARA ENCADERNAÇÃO TAM. A4 AZUL LISO COM 100 UNID.	3
236	Pct	CAPA PARA ENCADERNAÇÃO TAM. A4 FUMÊ LINE A4 COM 100 UNID.	4
237	Pct	CAPA PARA ENCADERNAÇÃO TAM. A4 PRETA COM 100 UNID.	2
238	Cte	CARTELA DE BATERIA BOTÃO CR 2025 3VOLTS COM 5 UNIDADES	10
239	Unid.	CARTOLINA 150G 50 x 66 BRANCA	150
240	Unid.	CD R VIRGEM COM CAPA EM ACRÍLICO	70
241	Cx	CLIPS 2/0 COM 500GRS	12
242	Cx	CLIPS 3/0 COM 100 UNID.	9
243	Cx	CLIPS 6/0 COM 50 UNID.	10
244	Cx	CLIPS 8/0 COM 50 UNID.	16
245	Cx	CLIPS TRANÇADO N.º 01	16
246	Tube	COLA EM BASTAO SEM SOLVENTE 40G	7



Prefeitura Municipal de Motuca
ESTADO DE SÃO PAULO

247	Unid.	COLA LÍQUIDA BRANCA, LAVÁVEL, NÃO TÓXICA COM 500 G	12
248	Frc	COLA LÍQUIDA BRANCA, LAVÁVEL, NÃO TÓXICA COM 90 G	22
249	Cx	COLCHETE Nº 15 C/ 72 UNIDADES	4
250	Unid.	CORRETIVO EM FITA BRANCO, 10 MM X 5M	15
251	Unid.	CORRETIVO EM FITA, BRANCO 5 MM X 5M	12
252	Unid.	CORRETIVO LÍQUIDO, BRANCO, SECAGEM RÁPIDA, À BASE DE ÁGUA 18 ML	19
253	Unid.	DIÁRIO DE CLASSE 276MMX310MM FORMATO ABERTO 552MMX310MM FLS INTERNAS PAPEL 63G/M²-CAPA 150G/M²	125
254	Unid.	DVD VIRGEM COM CAPA EM ACRÍLICO	12
255	Pct	ELÁSTICO LÁTEX Nº18 AMARELO COM 500g	4
256	Unid.	ENVELOPE 12 X 24 CM BRANCO	120
257	Unid.	ENVELOPE 75G 114 X 229 CM BRANCO	25
258	Unid.	ENVELOPE AMARELO 33,8 X 24 CM	130
259	Unid.	ENVELOPE BRANCO 23 X 11,4CM	55
260	Cx	ENVELOPE BRANCO 260 X 366 C/ 250 UNID.	1
261	Unid.	ENVELOPE KRAFT NATURAL 80G 229 X 324	7
262	Cx	ENVELOPE KRAFT NATURAL 80G 240 X 340 C/ 250 UNID.	1
263	Cx	ENVELOPE KRAFT NATURAL 80G 260 X 420 C/ 250 UNID.	1
264	Cx	ENVELOPE KRAFT NATURAL 80G A3 297X420 C/ 250 UNID.	1
265	Unid.	ENVELOPE PARDO PARA FOLHA A4	275
266	Unid.	ENVELOPE BRANCO PARA FOLHA A4	225
267	Unid.	ENVELOPE SACO KRAFT NATURAL 80G 260 X 360 MM	150
268	Unid.	ESPIRAL PARA ENCADERNAÇÃO 12 MM PLÁSTICO	76
269	Unid.	ESPIRAL PARA ENCADERNAÇÃO 14 MM PLÁSTICO	16
270	Unid.	ESPIRAL PARA ENCADERNAÇÃO 17 MM PLÁSTICO	3
271	Unid.	ESPIRAL PARA ENCADERNAÇÃO 20 MM PLÁSTICO	3
272	Unid.	ESPIRAL PARA ENCADERNAÇÃO 23 MM PLÁSTICO	13
273	Unid.	ESPIRAL PARA ENCADERNAÇÃO 25 MM PLÁSTICO	28
274	Unid.	ESPIRAL PARA ENCADERNAÇÃO 29 MM PLÁSTICO	28
275	Unid.	ESPIRAL PARA ENCADERNAÇÃO 33 MM PLÁSTICO	28
276	Unid.	ESPIRAL PARA ENCADERNAÇÃO 45 MM PLÁSTICO	7
277	Unid.	ESPIRAL PARA ENCADERNAÇÃO 7 MM PLÁSTICO	63
278	Unid.	ESPIRAL PARA ENCADERNAÇÃO 9 MM PLÁSTICO	63
279	Unid.	ESTILETE METÁLICO C/ SUPORTE PLASTIFICADO P/ LAMINA 18 MM	10
280	Unid.	ESTILETE METÁLICO C/ SUPORTE PLASTIFICADO P/ LÂMINA 9 MM	15
281	Cx	ETIQUETA 101,6X33,9 COM 100FLS E 1.400ET	4
282	Pct	ETIQUETA 12,7MM X 44,45 MM - 80 ETIQUETAS POR FOLHA - COM 10 FOLHAS	1
283	Pct	ETIQUETA 25,4MM X 66,7MM - 30 ETIQUETAS POR FOLHA - COM 10 FOLHAS	1
284	Unid.	EXTRATOR DE GRAMPO, EM AÇO INOX, TIPO ESPÁTULA	8
285	Rolo	FITA ADESIVA 500 – 19 MM X 50M	35
286	Rolo	FITA ADESIVA DUPLA FACE PAPEL 12 MM X 30M - 9400/9500	13
287	Rolo	FITA ADESIVA LARGA TRANSPARENTE 48 MM X 45M	103
288	Rolo	FITA ADESIVA TRANSPARENTE 12 MM x 40 M	31
289	Rolo	FITA CREPE 18 MM X 50M	20
290	Rolo	FITA CREPE 19 MM X 50M	7
291	Rolo	FITA CREPE 50 CM X 50M	20
292	Cx	GIZÃO (BASTÃO) DE CERA COM 12 CORES	10
293	Unid.	GRAMPEADOR C15 - PARA GRAMPOS 26/6	6
294	Unid.	GRAMPEADOR C20 - PARA GRAMPOS 26/6	19
295	Unid.	GRAMPEADOR DE MESA GRANDE 23/8 -13 PARA ATÉ 100 FOLHAS	2
296	Cx	GRAMPO PARA GRAMPEADOR 106/8 GALVANIZADO COM 2500 UNIDADES	1
297	Cx	GRAMPO PARA GRAMPEADOR 23/8 GALVANIZADO COM 1000 UNIDADES	3
298	Cx	GRAMPO PARA GRAMPEADOR 26/6 COM 5.000UNIDADES	21
299	Cx	GRAMPO TRILHO METAL 80MM COM 50UNIDADES	16
300	Pct	GRAMPO TRILHO PLÁSTICO BRANCO 80MM COM 50 UNIDADES	5
301	Unid.	ÍNDICE TELEFÔNICO 139 X 210 MM	1
302	Cx	LÁPIS DE COR 12 CORES, GRANDE, FORMATO TRIANGULAR C/ ESFERAS EMBORRACHADAS, ANTIDESLIZANTES.	7
303	Cx	LAPIS Nº 02 COM BORRACHA C/ 12 UNID.	1



Prefeitura Municipal de Motuca
ESTADO DE SÃO PAULO

304	Cx	LÁPIS PRETO 4B C/ 12 UNID.	6
305	Cx	LÁPIS PRETO Nº 02, FORMATO TRIANGULAR C/ ESFERAS EMBORRACHADAS, ANTIDSLIZANTES, GRAFITE DE ALTA RESISTENCIA C/ 144 UNID.	4
306	Unid.	LIVRO DE REGISTRO TIPO ATA FORMATO OFÍCIO COM 100 FOLHAS, SEM MARGEM, CAPA DURA, PRETO	11
307	Unid.	LIVRO DE REGISTRO TIPO ATA FORMATO OFÍCIO COM 200 FOLHAS, SEM MARGEM, CAPA DURA, PRETO	6
308	Unid.	LIVRO DE REGISTRO TIPO ATA FORMATO OFÍCIO COM 50 FOLHAS, SEM MARGEM, CAPA DURA, PRETO	7
309	Unid.	MARCADOR PERMANENTE ATÔMICO AZUL PONTA CHANFRADA	5
310	Unid.	MARCADOR PERMANENTE ATÔMICO PRETO PONTA CHANFRADA	5
311	Unid.	MARCADOR PERMANENTE ATÔMICO VERMELHO PONTA CHANFRADA	5
312	Unid.	ORGANIZADOR DE MESA PORTA LÁPIS/CLIPS/LEMBRETE FUMÊ 228X65X90	5
313	Fls	PAPEL COLOR SET - A4 SORTIDOS	6
314	Rlo	PAPEL CONTACT 45CM X 25 M TRANSPARENTE	3
315	Pct	PAPEL DE SEDA 48 X 60CM AMARELO - COM 100 UNIDADES	26
316	Pct	PAPEL DE SEDA 48 X 60CM AZUL CLARO - COM 100 UNIDADES	1
317	Pct	PAPEL DE SEDA 48 X 60CM AZUL ESCURO - COM 100 UNIDADES	1
318	Pct	PAPEL DE SEDA 48 X 60CM PINK - COM 100 UNIDADES	26
319	Pct	PAPEL DE SEDA 48 X 60CM ROSA CLARO - COM 100 UNIDADES	1
320	Pct	PAPEL DE SEDA 48 X 60CM VERMELHO - COM 100 UNIDADES	26
321	Pct	PAPEL SULFITE A4 120G/M² 297 X 210 COM 50 FOLHAS CADA	2
322	Pct	PAPEL SULFITE A4 COLORIDO COM 100UNIDADES NA COR AMARELO	175
323	Pct	PAPEL SULFITE A4 COLORIDO COM 100UNIDADES NA COR AZUL	37
324	Pct	PAPEL SULFITE A4 COLORIDO COM 100UNIDADES NA COR MARFIM	1
325	Pct	PAPEL SULFITE A4 COLORIDO COM 100UNIDADES NA COR ROSA	100
326	Cx	PAPEL SULFITE A4, GRAMATURA 75G/M², MEDINDO 210X297MM, CX C/ 10 PCTS 500 FLS CADA	191
327	Cx	PAPEL VERGÊ BRANCO A4 (210X297MM)180G COM 50FOLHAS	1
328	Cx	PAPEL VERGÊ PALHA A4 (210X297MM)180G COM 50FOLHAS	1
329	Cx	PAPEL VERGÊ SALMÃO A4 (210X297MM)180G COM 50FOLHAS	1
330	Unid.	PASTA ARQUIVO EM PLÁSTICO TRANSPARENTE COM 12 DIVISÓRIAS	17
331	Unid.	PASTA AZ DORSO BAIXO	9
332	Unid.	PASTA CATÁLOGO COM 50 ENV. OFÍCIO 0,10 PEBD COM VISOR	9
333	Unid.	PASTA PLÁSTICA COM GRAMPO TRILHO - CORES VARIADAS	17
334	Unid.	PASTA PLÁSTICA EM L - AZUL	8
335	Unid.	PASTA PLÁSTICA EM L - FUMÊ	13
336	Unid.	PASTA PLÁSTICA EM L - TRANSPARENTE	46
337	Unid.	PASTA POLIONDA 2X 27,6 X 38CM - CORES VARIADAS	25
338	Unid.	PASTA POLIONDA 4 X 27,6 X 38 CM - CORES VARIADAS	25
339	Unid.	PASTA POLIONDA ESCOLAR 315 X 226 X 55 MM VERDE	18
340	Unid.	PASTA POLIPROPILENO C/ ELÁSTICO – 235 X 335 X 30 - COR VERDE	182
341	Unid.	PASTA POLIPROPILENO C/ ELÁSTICO – 245 X 335 X 30 - COR AMARELO	183
342	Unid.	PASTA POLIPROPILENO C/ ELÁSTICO – 245 X 335 X 30 - COR AZUL	187
343	Unid.	PASTA POLIPROPILENO C/ ELÁSTICO – 245 X 335 X 30 - COR FUMÊ	138
344	Unid.	PASTA POLIPROPILENO C/ ELÁSTICO – 245 X 335 X 30 - COR ROSA	183
345	Unid.	PASTA POLIPROPILENO C/ ELÁSTICO – 245 X 335 X 30 - COR ROXA	125
346	Unid.	PASTA POLIPROPILENO C/ ELÁSTICO – 245 X 335 X 30 - COR VERMELHO	182
347	Unid.	PASTA PRETA COM PLÁSTICOS	7
348	Unid.	PASTA SANFONADA A4 COM 12 DIVISÓRIAS	11
349	Unid.	PASTA SANFONADA A4 POLIPROPILENO C/ 31 DIVISÓRIAS FECHAMENTO COM ELÁSTICO E BOTÃO COR AZUL	6
350	Unid.	PASTA SANFONADA A4 POLIPROPILENO C/ 31 DIVISÓRIAS FECHAMENTO COM ELÁSTICO E BOTÃO COR VERDE	6
351	Pct	PASTA SUSPENSA HASTE PLÁSTICO COM GRAMPO COM 10 UNIDADES	27
352	Unid.	PASTA SUSPENSA KRAFT 200GRS COMPLETA	157
353	Unid.	PASTA SUSPENSA MARMORIZADA SEM GRAMPO, VARETA DE ARAME E PONTEIRA PLÁSTICA	32
354	Unid.	PEN DRIVE 8GB, INTERFACE, USB 2.0	13
355	Unid.	PERFURADOR DE PAPEL METÁLICO 02 FUROS PARA ATÉ 35 FOLHAS	5
356	Unid.	PERFURADOR DE PAPEL, FERRO ESMALTADO TAM GRANDE - CAPACIDADE 100 FLS	3
357	Pct	PILHA AA (PEQUENA) COM 04 UNIDADES	45



Prefeitura Municipal de Motuca
ESTADO DE SÃO PAULO

358	Pct	PILHA AAA (PALITO) C/ 4 UNIDADES	47
359	Unid.	PINCEL ATÔMICO COR AZUL	5
360	Unid.	PINCEL ATÔMICO COR PRETO	5
361	Unid.	PINCEL ATÔMICO COR VERDE	5
362	Unid.	PINCEL ATÔMICO COR VERMELHO	5
363	Unid.	PINCEL MARCADOR PERMANENTE PONTA GROSSA PRETA - SECAGEM RÁPIDA	5
364	Unid.	PINCEL PARA QUADRO BRANCO RECARREGÁVEL COM PONTA REDONDA, AZUL	10
365	Unid.	PINCEL PARA QUADRO BRANCO RECARREGÁVEL COM PONTA REDONDA, PRETO	10
366	Unid.	PINCEL PARA QUADRO BRANCO RECARREGÁVEL COM PONTA REDONDA, VERMELHO	10
367	Unid.	PLACA ISOPOR 100X50X3 - 30MM	5
368	Unid.	PORTA DOCUMENTOS 80 MM X 110 MM CRISTAL	125
369	Unid.	PORTA LÁPIS/LEMBRETE E CLIPS	4
370	Bl	POST-IT - BLOCO AUTOADESIVO MED. 38 X 51 CMC/ 50FLS CADA - CORES SORTIDAS	15
371	Unid.	PRANCHETA TAM. A4 EM ACRÍLICO	4
372	Unid.	PRANCHETA EM POLIESTIRENO COM PRENDEDOR DE PAPEL EM PLÁSTICO	4
373	Unid.	PRANCHETA POLIESTIRENO OFÍCIO AZUL, PREND. METÁLICO	4
374	Unid.	REGISTRADOR AZ PREMIUM OFÍCIO 285MM/345MM - LOMBO 75MM	3
375	Unid.	RÉGUA PLÁSTICA 30 CM	12
376	Unid.	TESOURA ESCOLAR SEM PONTA 13CM	5
377	Unid.	TESOURA GRANDE DE AÇO INOX MULTIUSO 160/881/2 21 CM	14
378	Unid.	TESOURA PARA COSTURA CABO PRETO 30 CM	8
379	Cx	TINTA GUACHE CORES SORTIDAS C/ 06 UNIDADES DE 15 ML	7
380	Unid.	TINTA PARA ALMOFADA PARA CARIMBO NA COR AZUL 40 ML	2
381	Unid.	TINTA PARA ALMOFADA PARA CARIMBO NA COR PRETA 40 ML	2
382	Unid.	TINTA PARA ALMOFADA PARA CARIMBO NA COR VERMELHA 40 ML	1
383	Unid.	VISOR EM POLIPROPILENO PARA PASTA SUSPensa	55

3. CONSIDERAÇÕES GERAIS

3.1. Os materiais serão fornecidos **PARCELADAMENTE**, sem quantidade mínima exigida, sendo expedidas pelos Departamentos, requisições escritas, antecedentes a entrega, estabelecendo o horário da entrega, quanto forem necessárias para atendimento da Administração Municipal diretamente ao Setor de Compras e Licitações que emitirá a Solicitação/ Pedido de Compra e/ou Nota de Empenho diretamente às Adjudicatárias.

3.2. Além da entrega no local designado, deverá a licitante vencedora também descarregar e armazenar os produtos em local indicado por servidor, comprometendo-se, ainda, integralmente, com eventuais danos causados a estes.

3.3. Os materiais entregues deverão conter rótulo e embalagens, com todas as informações sobre os mesmos, em língua Portuguesa, na forma aprovada pelo órgão competente. A data de validade e o número do lote deverão estar impressos ou gravados em todas as unidades de apresentação do produto conforme o caso.

3.4. Na falta dos materiais na programação, cabe ao fornecedor comunicar à Administração do Município de Motuca, por escrito, por telefone ou e-mail, a falta e o motivo, até às 8h00min do dia anterior ao da entrega dos produtos.

3.5. O material deverá ser de acordo com as especificações que se seguem, dentro das normas pertinentes e obedecendo aos detalhes fornecidos pela Prefeitura Municipal de Motuca, doravante denominada CONTRATANTE:

3.6. O material será fiscalizado por técnicos da Prefeitura Municipal de Motuca, que serão doravante denominados como Fiscalização;

3.7. O material será fornecido pela empresa vencedora da licitação, que será doravante denominada DETENTORA DA ATA;



Prefeitura Municipal de Motuca
ESTADO DE SÃO PAULO

- 3.8. Fica entendido que, as especificações e toda a documentação da licitação são complementares entre si, de modo que qualquer detalhe que se mencione em um documento e se omita em outro será considerado especificado e válido;
- 3.9. O ato de apresentar proposta significa que a proponente considerou a documentação da licitação suficiente para preparar uma proposta de forma totalmente satisfatória;
- 3.10. A proposta ofertada deverá ser fornecida conforme os itens constantes do modelo apresentado, devendo a Proponente colocar seus preços unitários, totais e valor global da proposta;
- 3.11. Os quantitativos e preços unitários deverão ser arredondados com, no máximo, **02 (duas) casas decimais**;
- 3.12. Não se poderá alegar, em hipótese alguma, como justificativa ou defesa, pela DETENTORA DA ATA desconhecimento, incompreensão, dúvidas ou esquecimento das cláusulas e condições deste edital;
- 3.13. A DETENTORA DA ATA não poderá entregar qualquer material que não seja autorizado pela Prefeitura Municipal de Motuca;
- 3.14. O material deve ser entregue com a embalagem íntegra, sem aberturas ou rasgos. Caso a embalagem não esteja de acordo o material será impugnado;
- 3.15. O material será entregue pela DETENTORA DA ATA em conformidade com as Ordens de Fornecimento emitidas pela Prefeitura Municipal de Motuca, que deverá constar o tipo e a quantidade de material a ser entregue;
- 3.16. A Prefeitura Municipal de Motuca considerará os materiais como entregues quando todas as exigências estiverem devidamente atendidas e aceitas pelo mesmo;

4. REPOSIÇÃO DO MATERIAL

- 4.1. O fornecedor deverá se comprometer a substituir ou repor o produto, quando:
- houver na entrega embalagens danificadas, defeituosas ou inadequadas, que exponham o produto à deterioração;
 - O produto não atender às especificações deste edital;
 - O produto apresentar qualquer alteração antes do vencimento (validade).
- 4.2. Em caso de troca do produto, todos os custos de armazenagem que incluem carga, descarga e movimentação de estoque relativo ao período, deverão ser pagos pelo fornecedor.

5. INFORMAÇÕES ADICIONAIS

- 5.1. Deverão ser respeitadas as descrições dos materiais (itens) definidas pela Divisão competente, não é permitido qualquer tipo de alteração.

6. EMBALAGEM

- 6.1. Caso a empresa firme contrato com a municipalidade, compromete-se, desde já, a trocar as embalagens eventualmente avariadas nos procedimentos de carga/descarga, visto que, segundo a Lei Federal nº. 8.078, de 11/09/90 - Código de Defesa do Consumidor – Capítulo IV - Seção III - Artigo 18 - Parágrafo 6º - Incisos II e III, tornaram o produto inadequado ao fim a que se destina e impróprio ao consumo, sendo que o Almoxarifado Municipal também se compromete a adotar todas as precauções para diminuir o risco de avarias e preservar a integridade das embalagens, com vistas a evitar à exposição do produto à contaminação e/ou deterioração, ou que não permita o perfeito armazenamento do produto.

7. AVALIAÇÃO DA QUALIDADE



Prefeitura Municipal de Motuca
ESTADO DE SÃO PAULO

7.1. A avaliação da qualidade do produto em questão, com relação à: descrição, características, embalagem, peso líquido e rotulagem, especificadas no Edital, serão efetuados, por ocasião da entrega e sempre que o Almoxarifado Municipal julgar necessário.

8. GESTOR/FISCALIZAÇÃO

8.1. O MUNICÍPIO, por meio da Diretoria Municipal de Administração Geral, através do servidor municipal, o Sr. RONNI CARLOS FURTADO efetuará a fiscalização do fornecimento a qualquer instante, designando-o como gestor do Contrato, solicitando à DETENTORA DA ATA, sempre que entender conveniente, informações do seu andamento, devendo esta prestar os esclarecimentos solicitados, bem como comunicar ao MUNICÍPIO quaisquer fatos ou anormalidades que porventura possam prejudicar o bom cumprimento do presente termo;

8.1.1. A ação ou omissão total ou parcial dos órgãos encarregados da fiscalização não eximirá a DETENTORA DA ATA de total responsabilidade de executar o fornecimento, de acordo com as condições estabelecidas no presente Termo.

9. DECLARAR MARCA

9.1. A empresa detentora deverá entregar, durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços, a mesma marca dos materiais apresentados na sua proposta de preços.



Prefeitura Municipal de Motuca
ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO II – MODELO DE CREDENCIAMENTO
(imprimir em papel timbrado da empresa)

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE MOTUCA

A/C – Pregoeiro Municipal
PREGÃO PRESENCIAL Nº 09/2019 - PROCESSO Nº 45/2019

(Razão Social da Empresa), estabelecida naBairro.....CEP.....-.....
(endereço completo), inscrita no CNPJ sob o n.º, neste ato
representada pelo seu (representante/sócio/procurador), no uso de
suas atribuições legais, vem:

CRENCIAR, o Sr., portador da Cédula de Identidade RG n.º
..... e inscrito no CPF sob o n.º a nos representar na Licitação em referência, instaurada
pela Prefeitura Municipal de Motuca/SP, com poderes para formular ofertas, lances de preço, recorrer,
renunciar a recurso, assinar o contrato decorrente do Pregão em tela, e praticar todos os demais atos
pertinentes ao certame em nome da representada.

LOCAL, _____ de _____ de 2019.

Razão Social da Empresa
Nome do responsável/procurador
Cargo do responsável/procurador
N.º do documento de identidade



Prefeitura Municipal de Motuca
ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO III – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS
LOTE 01 - COTA PRINCIPAL (ITEM 001 A 196)
(imprimir em papel timbrado da empresa)

PREGÃO PRESENCIAL Nº 09/2019 - PROCESSO Nº 45/2019

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAL ESCOLAR E DE EXPEDIENTE PARA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL DE MOTUCA/SP.

EMPRESA: _____
CNPJ Nº: _____
INSC. EST.: _____
ENDEREÇO: _____
BAIRRO: _____ CEP: _____
CIDADE: _____ ESTADO: _____
TELEFONE: _____ FAX: _____
E-MAIL P/ NOTIFICAÇÃO: _____
BANCO: _____ AGENCIA: _____

Por intermédio de seu representante legal, infra-assinado, e para os fins do PREGÃO PRESENCIAL Nº 09/2019, vem apresentar a seguinte proposta de preço:

Item	Qtde.	Unid.	Descrição	Marca	R\$ Unit	R\$ Total
1	19	Unid.	AGENDA COMERCIAL 1 DIA POR PÁGINA 20X14			
2	19	Unid.	AGENDA PROFISSIONAL COM CAPA PLASTIFICADA 28,5 X 13,5			
3	5	Cx	ALFINETE PARA MAPA REDONDO AZUL COM 100 UNIDADES			
4	5	Cx	ALFINETE PARA MAPA REDONDO BRANCO COM 100 UNIDADES			
5	5	Cx	ALFINETE PARA MAPA REDONDO LARANJA COM 100 UNIDADES			
6	5	Cx	ALFINETE PARA MAPA REDONDO PRETO COM 100 UNIDADES			
7	5	Cx	ALFINETE PARA MAPA REDONDO ROSA COM 100 UNIDADES			
8	5	Cx	ALFINETE PARA MAPA REDONDO VERDE COM 100 UNIDADES			
9	5	Cx	ALFINETE PARA MAPA REDONDO VERMELHO COM 100 UNIDADES			
10	16	Pç	ALMOFADA PARA CARIMBO Nº 04 COR PRETA			
11	4	Pc	ALMOFADA PARA CARIMBO Nº 03 COR VERMELHA			
12	406	Unid.	APONTADOR COM DEPÓSITO GRANDE (4CM DE DIÂMETRO X 6 COMPRIMENTO)			
13	45	Unid.	BATERIA LITHIUM 3V CR2032			
14	45	Pç	BOBINA PARA PLASTIFICADORA 11,5 X 60			
15	803	Unid.	BORRACHA BRANCA Nº 20			
16	81	Unid.	BORRACHA C/ CAPA PROTETORA COM FORMATO ERGONÔMICO			
17	19	Unid.	CADERNO 1/4 ESPIRAL CAPA DURA 96FLS			
18	27	Unid.	CADERNO BROCHURÃO COM 96 FOLHAS CAPA DURA			
19	27	Unid.	CADERNO BROCHURINHA COM 96 FOLHAS CAPA DURA			
20	27	Unid.	CADERNO BROCHURINHA COM 96 FOLHAS			
21	34	Pç	CADERNO UNIVERSITÁRIO 10 X 1			
22	42	Unid.	CADERNO UNIVERSITÁRIO CAPA DURA 96 FOLHAS			



Prefeitura Municipal de Motuca
ESTADO DE SÃO PAULO

23	805	Unid.	CAIXA ARQUIVO MORTO PAPELÃO REFORÇADO			
24	62	Unid.	CAIXA ARQUIVO MORTO, POLIPROPILENO 350 X 130 X 245 MM COR VERDE			
25	24	Unid.	CALCULADORA COM 4 OPERAÇÕES BÁSICAS DE MESA, GRANDE			
26	5	Cx	CANETA CORRETIVA COM 24 UNIDADES			
27	72	Cx	CANETA ESFEROGRÁFICA, AZUL, CORPO DE CRISTAL COM RESPIRO CENTRAL NA LATERAL DA CANETA, ESCRITA MÍNIMA DE 2 KM E ESFERA DE TUNGSTÊNIO C/ 50 UND.			
28	16	Cx	CANETA ESFEROGRÁFICA, PRETA, CORPO DE CRISTAL COM RESPIRO CENTRAL NA LATERAL DA CANETA, ESCRITA MÍNIMA DE 2 KM E ESFERA DE TUNGSTÊNIO C/ 50 UND.			
29	35	Cx	CANETA ESFEROGRÁFICA, VERMELHA, CORPO DE CRISTAL COM RESPIRO CENTRAL NA LATERAL DA CANETA, ESCRITA MÍNIMA DE 2 KM E ESFERA DE TUNGSTÊNIO C/ 50 UND.			
30	12	Cx	CANETA HIDROGRÁFICA C/ 12 CORES			
31	183	Unid.	CANETA MARCA TEXTO - COR AMARELA			
32	53	Cx	CANETA MARCA TEXTO CORES DIVERSAS COM 12 UNIDADES			
33	30	Unid.	CANETA PARA RETRO PROJETOR CORES VARIADAS			
34	16	Cx	CANETA PERMANENTE PARA CD/DVD/BLU-RAY PONTA 1,0MM - PRETA - COM 12 UNDS			
35	27	Unid.	CANETÃO PARA CARTAZ NA COR AZUL			
36	34	Unid.	CANETÃO PARA CARTAZ NA COR PRETO			
37	30	Unid.	CANETÃO PARA CARTAZ NA COR VERMELHO			
38	16	Pct	CAPA PARA ENCADERNAÇÃO TAM. A4 TRANSPARENTE COM 100 UNID.			
39	12	Pct	CAPA PARA ENCADERNAÇÃO TAM. A4 AZUL LISO COM 100 UNID.			
40	14	Pct	CAPA PARA ENCADERNAÇÃO TAM. A4 FUMÊ LINE COM 100 UNID.			
41	9	Pct	CAPA PARA ENCADERNAÇÃO TAM. A4 PRETA COM 100 UNID.			
42	3	Cx	CARBONO COM 100 FOLHAS – COR AZUL			
43	30	Cart.	CARTELA DE BATERIA BOTÃO CR 2025 3 VOLTS COM 5 UNIDADES			
44	450	Unid.	CARTOLINA 150G 50 x 66 CM BRANCA			
45	210	Unid.	CD R VIRGEM COM CAPA EM ACRÍLICO			
46	38	Cx	CLIPS 2/0 COM 500GRS			
47	29	Cx	CLIPS 3/0 COM 100 UNID.			
48	31	Cx	CLIPS 6/0 COM 50 UNID.			
49	50	Cx	CLIPS 8/0 COM 50 UNID.			
50	50	Cx	CLIPS TRANÇADO N.º 01			
51	23	Tubo	COLA EM BASTAO SEM SOLVENTE 40G			
52	38	Unid.	COLA LÍQUIDA BRANCA, LAVÁVEL, NÃO TÓXICA COM 500G			
53	67	Frc	COLA LÍQUIDA BRANCA, LAVÁVEL, NÃO TÓXICA COM 90 G			
54	12	Cx	COLCHETE Nº 15 C/72 UNIDADES			
55	45	Unid.	CORRETIVO EM FITA BRANCO, 10 MM X 5M			
56	38	Unid.	CORRETIVO EM FITA, BRANCO 5 MM X 5M			
57	59	Unid.	CORRETIVO LÍQUIDO, BRANCO, SECAGEM RÁPIDA, À BASE DE ÁGUA 18 ML			
58	375	Unid.	DIÁRIO DE CLASSE 276 MM X 310 MM FORMATO ABERTO 552MMX310MM FLS INTERNAS PAPEL 63G/M²-CAPA 150G/M²			
59	38	Unid.	DVD VIRGEM COM CAPA EM ACRÍLICO			
60	12	Pct	ELÁSTICO LÁTEX Nº18 AMARELO COM 500G			
61	360	Unid.	ENVELOPE 12 X 24 CM BRANCO			
62	75	Unid.	ENVELOPE 75G 114 X 229 CM BRANCO			
63	390	Unid.	ENVELOPE AMARELO 33,8 X 24 CM			
64	165	Unid.	ENVELOPE BRANCO 23 X 11,4CM			
65	4	Cx	ENVELOPE BRANCO 260 X 366 C/ 250 UNID.			
66	23	Unid.	ENVELOPE KRAFT NATURAL 80G 229 X 324			
67	4	Cx	ENVELOPE KRAFT NATURAL 80G 240 X 340 C/ 250 UNID.			
68	4	Cx	ENVELOPE KRAFT NATURAL 80G 260 X 420 C/ 250 UNID.			
69	4	Cx	ENVELOPE KRAFT NATURAL 80G A3 297X420 C/ 250 UNID.			



Prefeitura Municipal de Motuca
ESTADO DE SÃO PAULO

70	825	Unid.	ENVELOPE PARDO PARA FOLHA A4			
71	675	Unid.	ENVELOPE BRANCO PARA FOLHA A4			
72	450	Unid.	ENVELOPE SACO KRAFT NATURAL 80G 260 X 360 MM			
73	229	Unid.	ESPIRAL PARA ENCADERNAÇÃO 12 MM PLÁSTICO			
74	49	Unid.	ESPIRAL PARA ENCADERNAÇÃO 14 MM PLÁSTICO			
75	12	Unid.	ESPIRAL PARA ENCADERNAÇÃO 17 MM PLÁSTICO			
76	12	Unid.	ESPIRAL PARA ENCADERNAÇÃO 20 MM PLÁSTICO			
77	42	Unid.	ESPIRAL PARA ENCADERNAÇÃO 23 MM PLÁSTICO			
78	87	Unid.	ESPIRAL PARA ENCADERNAÇÃO 25 MM PLÁSTICO			
79	87	Unid.	ESPIRAL PARA ENCADERNAÇÃO 29 MM PLÁSTICO			
80	87	Unid.	ESPIRAL PARA ENCADERNAÇÃO 33 MM PLÁSTICO			
81	23	Unid.	ESPIRAL PARA ENCADERNAÇÃO 45 MM PLÁSTICO			
82	192	Unid.	ESPIRAL PARA ENCADERNAÇÃO 7 MM PLÁSTICO			
83	192	Unid.	ESPIRAL PARA ENCADERNAÇÃO 9 MM PLÁSTICO			
84	33	Unid.	ESTILETE METÁLICO C/ SUPORTE PLASTIFICADO P/ LAMINA 18 MM			
85	48	Unid.	ESTILETE METÁLICO C/ SUPORTE PLASTIFICADO P/ LÂMINA 9 MM			
86	13	Cx	ETIQUETA 101,6 X 33,9 COM 100FLS E 1.400ET			
87	3	Pct	ETIQUETA 12,7MM X 44,45 MM - 80 ETIQUETAS POR FOLHA - COM 10 FOLHAS			
88	3	Pct	ETIQUETA 25,4MM X 66,7MM - 30 ETIQUETAS POR FOLHA - COM 10 FOLHAS			
89	26	Unid.	EXTRATOR DE GRAMPO, EM AÇO INOX, TIPO ESPÁTULA			
90	107	Rolo	FITA ADESIVA 500 – 19 MM X 50M			
91	40	Rolo	FITA ADESIVA DUPLA FACE PAPEL 12 MM X 30M - 9400/9500			
92	309	Rolo	FITA ADESIVA LARGA TRANSPARENTE 48 MM X 45M			
93	96	Rolo	FITA ADESIVA TRANSPARENTE 12 MM x 40 M			
94	61	Rolo	FITA CREPE 18 MM X 50M			
95	23	Rolo	FITA CREPE 19 MM X 50M			
96	61	Rolo	FITA CREPE 50 CM X 50M			
97	30	Cx	GIZÃO (BASTÃO) DE CERA COM 12 CORES			
98	18	Unid.	GRAMPEADOR C15 - PARA GRAMPOS 26/6			
99	57	Unid.	GRAMPEADOR C20 - PARA GRAMPOS 26/6			
100	8	Unid.	GRAMPEADOR DE MESA GRANDE 23/8 -13 PARA ATÉ 100 FOLHAS			
101	6	Cx	GRAMPO PARA GRAMPEADOR 106/8 GALVANIZADO C/ 2500 UNID.			
102	12	Cx	GRAMPO PARA GRAMPEADOR 23/8 GALVANIZADO C/ 1000 UNID.			
103	66	Cx	GRAMPO PARA GRAMPEADOR 26/6 C/ 5.000 UNID.			
104	50	Cx	GRAMPO TRILHO METAL 80 MM C/ 50 UNID.			
105	16	Pct	GRAMPO TRILHO PLÁSTICO BRANCO 80 MM C/ 50 UNID.			
106	6	Unid.	ÍNDICE TELEFÔNICO 139 X 210 MM			
107	23	Cx	LÁPIS DE COR 12 CORES, GRANDE, FORMATO TRIANGULAR C/ ESFERAS EMBORRACHADAS, ANTIDESLIZANTES.			
108	4	Cx	LAPIS Nº 02 COM BORRACHA C/ 12 UNID.			
109	20	Cx	LÁPIS PRETO 4B C/ 12 UNID.			
110	12	Cx	LÁPIS PRETO Nº 02, FORMATO TRIANGULAR C/ ESFERAS EMBORRACHADAS, ANTIDESLIZANTES, GRAFITE DE ALTA RESISTENCIA C/ 144 UNID.			
111	34	Unid.	LIVRO DE REGISTRO TIPO ATA FORMATO OFÍCIO 100 FLS, SEM MARGEM, CAPA DURA, PRETO.			
112	19	Unid.	LIVRO DE REGISTRO TIPO ATA FORMATO OFÍCIO 200 FLS, SEM MARGEM, CAPA DURA, PRETO.			
113	23	Unid.	LIVRO DE REGISTRO TIPO ATA FORMATO OFÍCIO 50 FLS, SEM MARGEM, CAPA DURA, PRETO.			
114	15	Unid.	MARCADOR PERMANENTE ATÔMICO AZUL PONTA CHANFRADA			
115	15	Unid.	MARCADOR PERMANENTE ATÔMICO PRETO PONTA CHANFRADA			
116	15	Unid.	MARCADOR PERMANENTE ATÔMICO VERMELHO PONTA CHANFRADA			
117	1	Unid.	ORGANIZADOR DE MESA FECHADO C/ 3 GAVETAS LARGA DE ALTO IMPACTO 40 X 250 X 150 MM PRETA			
118	17	Unid.	ORGANIZADOR DE MESA PORTA LÁPIS/CLIPS/LEMBRETE EM ACRÍLICO FUMÊ			



Prefeitura Municipal de Motuca
ESTADO DE SÃO PAULO

			MED. 228 X 65 X 90			
119	19	Fls	PAPÉL COLOR SET TAM. A4 CORES SORTIDAS			
120	2	Rolo	PAPÉL CONTACT 45 CM X 25 M AMARELO			
121	2	Rolo	PAPÉL CONTACT 45 CM X 25 M AZUL			
122	2	Rolo	PAPÉL CONTACT 45 CM X 25 M PINK			
123	2	Rolo	PAPÉL CONTACT 45 CM X 25 M PRETO			
124	9	Rolo	PAPÉL CONTACT 45 CM X 25 M TRANSPARENTE			
125	2	Rolo	PAPÉL CONTACT 45 CM X 25 M VERDE			
126	2	Rolo	PAPÉL CONTACT 45 CM X 25 M VERMELHO			
127	79	Pct	PAPÉL DE SEDA 48 X 60 CM AMARELO C/ 100 UNID.			
128	4	Pct	PAPÉL DE SEDA 48 X 60 CM AZUL CLARO C/ 100 UNID.			
129	4	Pct	PAPÉL DE SEDA 48 X 60 CM AZUL ESCURO C/ 100 UNID.			
130	79	Pct	PAPÉL DE SEDA 48 X 60 CM PINK C/ 100 UNID.			
131	4	Pct	PAPÉL DE SEDA 48 X 60 CM ROSA CLARO C/ 100 UNID.			
132	79	Pct	PAPÉL DE SEDA 48 X 60 CM VERMELHO C/ 100 UNID.			
133	8	Pct	PAPÉL SULFITE A4 120G/M ² TAM. 297 X 210 CM C/ 50 FLS.			
134	525	Pct	PAPÉL SULFITE A4 COLORIDO COM 100UNIDADES NA COR AMARELO			
135	113	Pct	PAPÉL SULFITE A4 COLORIDO COM 100UNIDADES NA COR AZUL			
136	4	Pct	PAPÉL SULFITE A4 COLORIDO COM 100UNIDADES NA COR MARFIM			
137	300	Pct	PAPÉL SULFITE A4 COLORIDO COM 100UNIDADES NA COR ROSA			
138	576	Cx	PAPÉL SULFITE A4, GRAMATURA 75G/M ² , TAM. 210 X 297MM C/ 10 PCTS CONTENDO 500 FLS			
139	4	Cx	PAPÉL VERGÊ BRANCO A4 (210X297MM)180G C/ 50 FLS.			
140	4	Cx	PAPÉL VERGÊ PALHA A4 (210X297MM)180G C/ 50 FLS.			
141	4	Cx	PAPÉL VERGÊ SALMÃO A4 (210X297MM) 180G C/ 50 FLS.			
142	53	Unid.	PASTA ARQUIVO EM PLÁSTICO TRANSPARENTE COM 12 DIVISÓRIAS			
143	29	Unid.	PASTA AZ DORSO BAIXO			
144	27	Unid.	PASTA CATÁLOGO COM 50 ENV. OFÍCIO 0,10 PEBD COM VISOR			
145	53	Unid.	PASTA PLÁSTICA COM GRAMPO TRILHO - CORES VARIADAS			
146	27	Unid.	PASTA PLÁSTICA EM L - AZUL			
147	42	Unid.	PASTA PLÁSTICA EM L - FUMÊ			
148	139	Unid.	PASTA PLÁSTICA EM L - TRANSPARENTE			
149	75	Unid.	PASTA POLIONDA 2 X 27,6 X 38 CM - CORES VARIADAS			
150	75	Unid.	PASTA POLIONDA 4 X 27,6 X 38 CM - CORES VARIADAS			
151	57	Unid.	PASTA POLIONDA ESCOLAR 315 X 226 X 55 MM VERDE			
152	548	Unid.	PASTA POLIPROPILENO C/ ELÁSTICO – 235 X 335 X 30 - COR VERDE			
153	552	Unid.	PASTA POLIPROPILENO C/ ELÁSTICO – 245 X 335 X 30 - COR AMARELO			
154	563	Unid.	PASTA POLIPROPILENO C/ ELÁSTICO – 245 X 335 X 30 - COR AZUL			
155	417	Unid.	PASTA POLIPROPILENO C/ ELÁSTICO – 245 X 335 X 30 - COR FUMÊ			
156	552	Unid.	PASTA POLIPROPILENO C/ ELÁSTICO – 245 X 335 X 30 - COR ROSA			
157	375	Unid.	PASTA POLIPROPILENO C/ ELÁSTICO – 245 X 335 X 30 - COR ROXA			
158	548	Unid.	PASTA POLIPROPILENO C/ ELÁSTICO – 245 X 335 X 30 - COR VERMELHO			
159	23	Unid.	PASTA PRETA COM PLÁSTICOS			
160	34	Unid.	PASTA SANFONADA A4 COM 12 DIVISÓRIAS			
161	19	Unid.	PASTA SANFONADA A4 POLIPROPILENO C/ 31 DIVISÓRIAS FECHAMENTO COM ELÁSTICO E BOTÃO COR AZUL			
162	19	Unid.	PASTA SANFONADA A4 POLIPROPILENO C/ 31 DIVISÓRIAS FECHAMENTO COM ELÁSTICO E BOTÃO COR VERDE			
163	83	Pct	PASTA SUSPENSÁ HASTE PLÁSTICO COM GRAMPO COM 10 UNID.			
164	473	Unid.	PASTA SUSPENSÁ KRAFT 200 GRS COMPLETA			
165	98	Unid.	PASTA SUSPENSÁ MARMORIZADA SEM GRAMPO, VARETA DE ARAME E PONTEIRA PLÁSTICA			
166	42	Unid.	PEN DRIVE 8GB, INTERFACE, USB 2.0			
167	16	Unid.	PERFURADOR DE PAPEL METÁLICO, 02 FUIROS PARA ATÉ 35 FLS.			
168	10	Unid.	PERFURADOR DE PAPEL EM FERRO ESMALTADO, GRANDE, 02 FUIROS C/			



Prefeitura Municipal de Motuca
ESTADO DE SÃO PAULO

			CAPACIDADE 100 FLS			
169	135	Pct	PILHA AA (PEQUENA) COM 04 UNIDADES			
170	143	Pct	PILHA AAA (PALITO) C/ 4 UNIDADES			
171	15	Unid.	PINCEL ATÔMICO COR AZUL			
172	15	Unid.	PINCEL ATÔMICO COR PRETO			
173	15	Unid.	PINCEL ATÔMICO COR VERDE			
174	15	Unid.	PINCEL ATÔMICO COR VERMELHO			
175	15	Unid.	PINCEL MARCADOR PERMANENTE PONTA GROSSA PRETA - SECAGEM RÁPIDA			
176	30	Unid.	PINCEL PARA QUADRO BRANCO RECARREGÁVEL COM PONTA REDONDA, AZUL			
177	30	Unid.	PINCEL PARA QUADRO BRANCO RECARREGÁVEL COM PONTA REDONDA, PRETO			
178	30	Unid.	PINCEL PARA QUADRO BRANCO RECARREGÁVEL COM PONTA REDONDA, VERMELHO			
179	15	Unid.	PLACA ISOPOR 100 X 50 X 3 - 30MM			
180	375	Unid.	PORTA DOCUMENTOS 80 MM X 110 MM CRISTAL			
181	15	Unid.	PORTA LÁPIS/LEMBRETE E CLIPS			
182	47	Blco	POST-IT - BLOCO AUTOADESIVO MED. 38 X 51 CMC/ 50FLS CADA - CORES SORTIDAS			
183	13	Unid.	PRANCHETA TAM. A4 EM ACRÍLICO			
184	14	Unid.	PRANCHETA EM POLIESTIRENO COM PRENDEDOR DE PAPEL EM PLÁSTICO			
185	14	Unid.	PRANCHETA POLIESTIRENO OFÍCIO AZUL, PREND. METÁLICO			
186	9	Unid.	REGISTRADOR AZ PREMIUM OFÍCIO 285 MM/345MM - LOMBO 75MM			
187	36	Unid.	RÉGUA PLÁSTICA 30 CM			
188	3	Unid.	SUPORTE PARA FITA ADESIVA GRANDE, COR PRETO, BASE ANTIDERRAPANTE, LÂMINA AÇO INOX			
189	17	Unid.	TESOURA ESCOLAR SEM PONTA 13 CM			
190	44	Unid.	TESOURA GRANDE DE AÇO INOX MULTIUSO 160/881/2 21 CM			
191	27	Unid.	TESOURA PARA COSTURA CABO PRETO 30 CM			
192	23	Cx	TINTA GUACHE CORES SORTIDAS C/ 06 UNIDADES DE 15 ML			
193	7	Unid.	TINTA PARA ALMOFADA PARA CARIMBO NA COR AZUL 40 ML			
194	7	Unid.	TINTA PARA ALMOFADA PARA CARIMBO NA COR PRETA 40 ML			
195	3	Unid.	TINTA PARA ALMOFADA PARA CARIMBO NA COR VERMELHA 40 ML			
196	165	Unid.	VISOR EM POLIPROPILENO PARA PASTA SUSPensa			
				Total Geral	R\$	

VALOR TOTAL PROPOSTA: R\$ _____ (_____).

A licitante declara que:

- O Prazo de entrega dos produtos ofertados será de segunda a sexta feira a partir do recebimento da respectiva requisição – Ordem de Fornecimento ou emissão da Nota de Empenho.
 - O pagamento deverá ocorrer em até **21 (vinte e um) dias** subsequentes às entregas;
 - O Prazo de **Validade da Proposta** é de _____ (_____) dias (não podendo ser inferior a **60 dias**);
 - Aceita todas as condições estabelecidas neste edital e seus anexos;
 - Que o preço apresentado abrange todas as despesas incidentes sobre o objeto da licitação (a exemplo de impostos, taxas, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e gastos com transporte), bem como os descontos porventura concedidos.
 - Que se compromete a efetuar a entrega dos produtos no preço e prazo constantes de sua proposta.
- g) Responsável pela Assinatura da Ata de Registro de Preços:

Nome: _____ Nacionalidade: _____, Estado _____ Civil: _____
_____, Profissão: _____, Rg.: _____ CPF: _____
_____, Data de Nascimento: _____ Endereço completo: _____
_____, Fone: _____ E-mail Institucional: _____
_____, E-mail pessoal: _____

LOCAL, _____ de _____ de 2019.



Prefeitura Municipal de Motuca
ESTADO DE SÃO PAULO

Razão Social da Empresa
Nome do responsável/procurador
Cargo do responsável/procurador
N.º do RG. N.º CPF.

ANEXO IV – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS
LOTE 02 - COTA RESERVADA (ITEM 197 A 383)
(imprimir em papel timbrado da empresa)

PREGÃO PRESENCIAL Nº 09/2019 - PROCESSO Nº 45/2019

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAL ESCOLAR E DE EXPEDIENTE PARA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL DE MOTUCA/SP.

EMPRESA: _____
CNPJ Nº: _____
INSC. EST.: _____
ENDEREÇO: _____
BAIRRO: _____ CEP: _____
CIDADE: _____ ESTADO: _____
TELEFONE: _____ FAX: _____
E-MAIL P/ NOTIFICAÇÃO: _____
BANCO: _____ AGENCIA: _____

Por intermédio de seu representante legal, infra-assinado, e para os fins do PREGÃO PRESENCIAL Nº 09/2019, vem apresentar a seguinte proposta de preço:

Item	Qtde.	Unid.	Descrição	Marca	R\$ Unit	R\$ Total
197	6	Unid.	AGENDA COMERCIAL 1 DIA POR PÁGINA 20X14			
198	6	Unid.	AGENDA PROFISSIONAL COM CAPA PLASTIFICADA 28,5 X 13,5			
199	1	Cx	ALFINETE PARA MAPA REDONDO AZUL COM 100 UNIDADES			
200	1	Cx	ALFINETE PARA MAPA REDONDO BRANCO COM 100 UNIDADES			
201	1	Cx	ALFINETE PARA MAPA REDONDO LARANJA COM 100 UNIDADES			
202	1	Cx	ALFINETE PARA MAPA REDONDO PRETO COM 100 UNIDADES			
203	1	Cx	ALFINETE PARA MAPA REDONDO ROSA COM 100 UNIDADES			
204	1	Cx	ALFINETE PARA MAPA REDONDO VERDE COM 100 UNIDADES			
205	1	Cx	ALFINETE PARA MAPA REDONDO VERMELHO COM 100 UNIDADES			
206	5	Pç	ALMOFADA PARA CARIMBO Nº 04 COR PRETA			
207	1	Pç	ALMOFADA PARA CARIMBO Nº 03 COR VERMELHA			
208	135	Unid.	APONTADOR COM DEPÓSITO GRANDE (4CM DE DIÂMETRO X 6 COMPRIMENTO)			
209	15	Unid.	BATERIA LITHIUM 3V CR2032			
210	15	Pç	BOBINA PARA PLASTIFICADORA 11,5 X 60			
211	267	Unid.	BORRACHA BRANCA Nº 20			
212	26	Unid.	BORRACHA C/ CAPA PROTETORA COM FORMATO ERGONÔMICO			
213	6	Unid.	CADERNO 1/4 ESPIRAL CAPA DURA 96FLS			
214	8	Unid.	CADERNO BROCHURÃO COM 96 FOLHAS CAPA DURA			
215	8	Unid.	CADERNO BROCHURINHA COM 96 FOLHAS CAPA DURA			
216	8	Unid.	CADERNO BROCHURINHA COM 96 FOLHAS			
217	11	Pç	CADERNO UNIVERSITÁRIO 10 X 1			
218	13	Unid.	CADERNO UNIVERSITÁRIO CAPA DURA 96 FOLHAS			
219	268	Unid.	CAIXA ARQUIVO MORTO PAPELÃO REFORÇADO			



Prefeitura Municipal de Motuca
ESTADO DE SÃO PAULO

220	20	Unid.	CAIXA ARQUIVO MORTO, POLIPROPILENO 350X130X245MM - VERDE			
221	7	Unid.	CALCULADORA COM 4 OPERAÇÕES BÁSICAS DE MESA, GRANDE			
222	1	Cx	CANETA CORRETIVA COM 24 UNIDADES			
223	23	Cx	CANETA ESFEROGRÁFICA, AZUL, CORPO DE CRISTAL COM RESPIRO CENTRAL NA LATERAL DA CANETA, ESCRITA MÍNIMA DE 2 KM E ESFERA DE TUNGSTÊNIO C/ 50 UND.			
224	5	Cx	CANETA ESFEROGRÁFICA, PRETA, CORPO DE CRISTAL COM RESPIRO CENTRAL NA LATERAL DA CANETA, ESCRITA MÍNIMA DE 2 KM E ESFERA DE TUNGSTÊNIO C/ 50 UND.			
225	11	Cx	CANETA ESFEROGRÁFICA, VERMELHA, CORPO DE CRISTAL COM RESPIRO CENTRAL NA LATERAL DA CANETA, ESCRITA MÍNIMA DE 2 KM E ESFERA DE TUNGSTÊNIO C/ 50 UND.			
226	3	Cx	CANETA HIDROGRÁFICA C/ 12 CORES			
227	61	Unid.	CANETA MARCA TEXTO - COR AMARELA			
228	17	Cx	CANETA MARCA TEXTO CORES DIVERSAS COM 12 UNIDADES			
229	10	Unid.	CANETA PARA RETRO PROJETOR CORES VARIADAS			
230	5	Cx	CANETA PERMANENTE PARA CD/DVD/BLU-RAY PONTA 1,0MM - PRETA - COM 12UNDS			
231	8	Unid.	CANETÃO PARA CARTAZ NA COR AZUL			
232	11	Unid.	CANETÃO PARA CARTAZ NA COR PRETO			
233	10	Unid.	CANETÃO PARA CARTAZ NA COR VERMELHO			
234	5	Pct	CAPA PARA ENCADERNAÇÃO TAM. A4 TRANSPARENTE COM 100 UNID.			
235	3	Pct	CAPA PARA ENCADERNAÇÃO TAM. A4 AZUL LISO COM 100 UNID.			
236	4	Pct	CAPA PARA ENCADERNAÇÃO TAM. A4 FUMÊ LINE A4 COM 100 UNID.			
237	2	Pct	CAPA PARA ENCADERNAÇÃO TAM. A4 PRETA COM 100 UNID.			
238	10	Cte	CARTELA DE BATERIA BOTÃO CR 2025 3VOLTS COM 5 UNIDADES			
239	150	Unid.	CARTOLINA 150G 50 x 66 BRANCA			
240	70	Unid.	CD R VIRGEM COM CAPA EM ACRÍLICO			
241	12	Cx	CLIPS 2/0 COM 500GRS			
242	9	Cx	CLIPS 3/0 COM 100 UNID.			
243	10	Cx	CLIPS 6/0 COM 50 UNID.			
244	16	Cx	CLIPS 8/0 COM 50 UNID.			
245	16	Cx	CLIPS TRANÇADO N.º 01			
246	7	Tubo	COLA EM BASTAO SEM SOLVENTE 40G			
247	12	Unid.	COLA LÍQUIDA BRANCA, LAVÁVEL, NÃO TÓXICA COM 500 G			
248	22	Frc	COLA LÍQUIDA BRANCA, LAVÁVEL, NÃO TÓXICA COM 90 G			
249	4	Cx	COLCHETE Nº 15 C/ 72 UNIDADES			
250	15	Unid.	CORRETIVO EM FITA BRANCO, 10 MM X 5M			
251	12	Unid.	CORRETIVO EM FITA, BRANCO 5 MM X 5M			
252	19	Unid.	CORRETIVO LÍQUIDO, BRANCO, SECAGEM RÁPIDA, À BASE DE ÁGUA 18 ML			
253	125	Unid.	DIÁRIO DE CLASSE 276MMX310MM FORMATO ABERTO 552MMX310MM FLS INTERNAS PAPEL 63G/M²-CAPA 150G/M²			
254	12	Unid.	DVD VIRGEM COM CAPA EM ACRÍLICO			
255	4	Pct	ELÁSTICO LÁTEX Nº18 AMARELO COM 500g			
256	120	Unid.	ENVELOPE 12 X 24 CM BRANCO			
257	25	Unid.	ENVELOPE 75G 114 X 229 CM BRANCO			
258	130	Unid.	ENVELOPE AMARELO 33,8 X 24 CM			
259	55	Unid.	ENVELOPE BRANCO 23 X 11,4CM			
260	1	Cx	ENVELOPE BRANCO 260 X 366 C/ 250 UNID.			
261	7	Unid.	ENVELOPE KRAFT NATURAL 80G 229 X 324			
262	1	Cx	ENVELOPE KRAFT NATURAL 80G 240 X 340 C/ 250 UNID.			
263	1	Cx	ENVELOPE KRAFT NATURAL 80G 260 X 420 C/ 250 UNID.			
264	1	Cx	ENVELOPE KRAFT NATURAL 80G A3 297X420 C/ 250 UNID.			
265	275	Unid.	ENVELOPE PARDO PARA FOLHA A4			
266	225	Unid.	ENVELOPE BRANCO PARA FOLHA A4			



Prefeitura Municipal de Motuca
ESTADO DE SÃO PAULO

267	150	Unid.	ENVELOPE SACO KRAFT NATURAL 80G 260 X 360 MM			
268	76	Unid.	ESPIRAL PARA ENCADERNAÇÃO 12 MM PLÁSTICO			
269	16	Unid.	ESPIRAL PARA ENCADERNAÇÃO 14 MM PLÁSTICO			
270	3	Unid.	ESPIRAL PARA ENCADERNAÇÃO 17 MM PLÁSTICO			
271	3	Unid.	ESPIRAL PARA ENCADERNAÇÃO 20 MM PLÁSTICO			
272	13	Unid.	ESPIRAL PARA ENCADERNAÇÃO 23 MM PLÁSTICO			
273	28	Unid.	ESPIRAL PARA ENCADERNAÇÃO 25 MM PLÁSTICO			
274	28	Unid.	ESPIRAL PARA ENCADERNAÇÃO 29 MM PLÁSTICO			
275	28	Unid.	ESPIRAL PARA ENCADERNAÇÃO 33 MM PLÁSTICO			
276	7	Unid.	ESPIRAL PARA ENCADERNAÇÃO 45 MM PLÁSTICO			
277	63	Unid.	ESPIRAL PARA ENCADERNAÇÃO 7 MM PLÁSTICO			
278	63	Unid.	ESPIRAL PARA ENCADERNAÇÃO 9 MM PLÁSTICO			
279	10	Unid.	ESTILETE METÁLICO C/ SUPORTE PLASTIFICADO P/ LAMINA 18 MM			
280	15	Unid.	ESTILETE METÁLICO C/ SUPORTE PLASTIFICADO P/ LÂMINA 9 MM			
281	4	Cx	ETIQUETA 101,6X33,9 COM 100FLS E 1.400ET			
282	1	Pct	ETIQUETA 12,7MM X 44,45 MM - 80 ETIQUETAS POR FOLHA - COM 10 FOLHAS			
283	1	Pct	ETIQUETA 25,4MM X 66,7MM - 30 ETIQUETAS POR FOLHA - COM 10 FOLHAS			
284	8	Unid.	EXTRATOR DE GRAMPO, EM AÇO INOX, TIPO ESPÁTULA			
285	35	Rolo	FITA ADESIVA 500 – 19 MM X 50M			
286	13	Rolo	FITA ADESIVA DUPLA FACE PAPEL 12 MM X 30M - 9400/9500			
287	103	Rolo	FITA ADESIVA LARGA TRANSPARENTE 48 MM X 45M			
288	31	Rolo	FITA ADESIVA TRANSPARENTE 12 MM x 40 M			
289	20	Rolo	FITA CREPE 18 MM X 50M			
290	7	Rolo	FITA CREPE 19 MM X 50M			
291	20	Rolo	FITA CREPE 50 CM X 50M			
292	10	Cx	GIZÃO (BASTÃO) DE CERA COM 12 CORES			
293	6	Unid.	GRAMPEADOR C15 - PARA GRAMPOS 26/6			
294	19	Unid.	GRAMPEADOR C20 - PARA GRAMPOS 26/6			
295	2	Unid.	GRAMPEADOR DE MESA GRANDE 23/8 -13 PARA ATÉ 100 FOLHAS			
296	1	Cx	GRAMPO PARA GRAMPEADOR 106/8 GALVANIZADO COM 2500 UNIDADES			
297	3	Cx	GRAMPO PARA GRAMPEADOR 23/8 GALVANIZADO COM 1000 UNIDADES			
298	21	Cx	GRAMPO PARA GRAMPEADOR 26/6 COM 5.000UNIDADES			
299	16	Cx	GRAMPO TRILHO METAL 80MM COM 50UNIDADES			
300	5	Pct	GRAMPO TRILHO PLÁSTICO BRANCO 80MM COM 50 UNIDADES			
301	1	Unid.	ÍNDICE TELEFÔNICO 139 X 210 MM			
302	7	Cx	LÁPIS DE COR 12 CORES, GRANDE, FORMATO TRIANGULAR C/ ESFERAS EMBORRACHADAS, ANTIDSLIZANTES.			
303	1	Cx	LAPIS Nº 02 COM BORRACHA C/ 12 UNID.			
304	6	Cx	LÁPIS PRETO 4B C/ 12 UNID.			
305	4	Cx	LÁPIS PRETO Nº 02, FORMATO TRIANGULAR C/ ESFERAS EMBORRACHADAS, ANTIDSLIZANTES, GRAFITE DE ALTA RESISTENCIA C/ 144 UNID.			
306	11	Unid.	LIVRO DE REGISTRO TIPO ATA FORMATO OFÍCIO COM 100 FOLHAS, SEM MARGEM, CAPA DURA, PRETO			
307	6	Unid.	LIVRO DE REGISTRO TIPO ATA FORMATO OFÍCIO COM 200 FOLHAS, SEM MARGEM, CAPA DURA, PRETO			
308	7	Unid.	LIVRO DE REGISTRO TIPO ATA FORMATO OFÍCIO COM 50 FOLHAS, SEM MARGEM, CAPA DURA, PRETO			
309	5	Unid.	MARCADOR PERMANENTE ATÔMICO AZUL PONTA CHANFRADA			
310	5	Unid.	MARCADOR PERMANENTE ATÔMICO PRETO PONTA CHANFRADA			
311	5	Unid.	MARCADOR PERMANENTE ATÔMICO VERMELHO PONTA CHANFRADA			
312	5	Unid.	ORGANIZADOR DE MESA PORTA LÁPIS/CLIPS/LEMBRETE FUMÊ 228X65X90			
313	6	Fls	PAPEL COLOR SET - A4 SORTIDOS			
314	3	Rlo	PAPEL CONTACT 45CM X 25 M TRANSPARENTE			
315	26	Pct	PAPEL DE SEDA 48 X 60CM AMARELO - COM 100 UNIDADES			
316	1	Pct	PAPEL DE SEDA 48 X 60CM AZUL CLARO - COM 100 UNIDADES			



Prefeitura Municipal de Motuca
ESTADO DE SÃO PAULO

317	1	Pct	PAPEL DE SEDA 48 X 60CM AZUL ESCURO - COM 100 UNIDADES			
318	26	Pct	PAPEL DE SEDA 48 X 60CM PINK - COM 100 UNIDADES			
319	1	Pct	PAPEL DE SEDA 48 X 60CM ROSA CLARO - COM 100 UNIDADES			
320	26	Pct	PAPEL DE SEDA 48 X 60CM VERMELHO - COM 100 UNIDADES			
321	2	Pct	PAPEL SULFITE A4 120G/M ² 297 X 210 COM 50 FOLHAS CADA			
322	175	Pct	PAPEL SULFITE A4 COLORIDO COM 100UNIDADES NA COR AMARELO			
323	37	Pct	PAPEL SULFITE A4 COLORIDO COM 100UNIDADES NA COR AZUL			
324	1	Pct	PAPEL SULFITE A4 COLORIDO COM 100UNIDADES NA COR MARFIM			
325	100	Pct	PAPEL SULFITE A4 COLORIDO COM 100UNIDADES NA COR ROSA			
326	191	Cx	PAPEL SULFITE A4, GRAMATURA 75G/M ² , MEDINDO 210X297MM, CX C/ 10 PCTS 500 FLS CADA			
327	1	Cx	PAPEL VERGÊ BRANCO A4 (210X297MM)180G COM 50FOLHAS			
328	1	Cx	PAPEL VERGÊ PALHA A4 (210X297MM)180G COM 50FOLHAS			
329	1	Cx	PAPEL VERGÊ SALMÃO A4 (210X297MM)180G COM 50FOLHAS			
330	17	Unid.	PASTA ARQUIVO EM PLÁSTICO TRANSPARENTE COM 12 DIVISÓRIAS			
331	9	Unid.	PASTA AZ DORSO BAIXO			
332	9	Unid.	PASTA CATÁLOGO COM 50 ENV. OFÍCIO 0,10 PEBD COM VISOR			
333	17	Unid.	PASTA PLÁSTICA COM GRAMPO TRILHO - CORES VARIADAS			
334	8	Unid.	PASTA PLÁSTICA EM L - AZUL			
335	13	Unid.	PASTA PLÁSTICA EM L - FUMÊ			
336	46	Unid.	PASTA PLÁSTICA EM L - TRANSPARENTE			
337	25	Unid.	PASTA POLIONDA 2X 27,6 X 38CM - CORES VARIADAS			
338	25	Unid.	PASTA POLIONDA 4 X 27,6 X 38 CM - CORES VARIADAS			
339	18	Unid.	PASTA POLIONDA ESCOLAR 315 X 226 X 55 MM VERDE			
340	182	Unid.	PASTA POLIPROPILENO C/ ELÁSTICO – 235 X 335 X 30 - COR VERDE			
341	183	Unid.	PASTA POLIPROPILENO C/ ELÁSTICO – 245 X 335 X 30 - COR AMARELO			
342	187	Unid.	PASTA POLIPROPILENO C/ ELÁSTICO – 245 X 335 X 30 - COR AZUL			
343	138	Unid.	PASTA POLIPROPILENO C/ ELÁSTICO – 245 X 335 X 30 - COR FUMÊ			
344	183	Unid.	PASTA POLIPROPILENO C/ ELÁSTICO – 245 X 335 X 30 - COR ROSA			
345	125	Unid.	PASTA POLIPROPILENO C/ ELÁSTICO – 245 X 335 X 30 - COR ROXA			
346	182	Unid.	PASTA POLIPROPILENO C/ ELÁSTICO – 245 X 335 X 30 - COR VERMELHO			
347	7	Unid.	PASTA PRETA COM PLÁSTICOS			
348	11	Unid.	PASTA SANFONADA A4 COM 12 DIVISÓRIAS			
349	6	Unid.	PASTA SANFONADA A4 POLIPROPILENO C/ 31 DIVISÓRIAS FECHAMENTO COM ELÁSTICO E BOTÃO COR AZUL			
350	6	Unid.	PASTA SANFONADA A4 POLIPROPILENO C/ 31 DIVISÓRIAS FECHAMENTO COM ELÁSTICO E BOTÃO COR VERDE			
351	27	Pct	PASTA SUSPensa HASTE PLÁSTICO COM GRAMPO COM 10 UNIDADES			
352	157	Unid.	PASTA SUSPensa KRAFT 200GRS COMPLETA			
353	32	Unid.	PASTA SUSPensa MARMORIZADA SEM GRAMPO, VARETA DE ARAME E PONTEIRA PLÁSTICA			
354	13	Unid.	PEN DRIVE 8GB, INTERFACE, USB 2.0			
355	5	Unid.	PERFURADOR DE PAPEL METÁLICO 02 FUROS PARA ATÉ 35 FOLHAS			
356	3	Unid.	PERFURADOR DE PAPEL, FERRO ESMALTADO TAM GRANDE - CAPACIDADE 100 FLS			
357	45	Pct	PILHA AA (PEQUENA) COM 04 UNIDADES			
358	47	Pct	PILHA AAA (PALITO) C/ 4 UNIDADES			
359	5	Unid.	PINCEL ATÔMICO COR AZUL			
360	5	Unid.	PINCEL ATÔMICO COR PRETO			
361	5	Unid.	PINCEL ATÔMICO COR VERDE			
362	5	Unid.	PINCEL ATÔMICO COR VERMELHO			
363	5	Unid.	PINCEL MARCADOR PERMANENTE PONTA GROSSA PRETA - SECAGEM RÁPIDA			
364	10	Unid.	PINCEL PARA QUADRO BRANCO RECARREGÁVEL COM PONTA REDONDA, AZUL			
365	10	Unid.	PINCEL PARA QUADRO BRANCO RECARREGÁVEL COM PONTA REDONDA, PRETO			



Prefeitura Municipal de Motuca
ESTADO DE SÃO PAULO

366	10	Unid.	PINCEL PARA QUADRO BRANCO RECARREGÁVEL COM PONTA REDONDA, VERMELHO			
367	5	Unid.	PLACA ISOPOR 100X50X3 - 30MM			
368	125	Unid.	PORTA DOCUMENTOS 80 MM X 110 MM CRISTAL			
369	4	Unid.	PORTA LÁPIS/LEMBRETE E CLIPS			
370	15	Bl	POST-IT - BLOCO AUTOADESIVO MED. 38 X 51 CMC/ 50FLS CADA - CORES SORTIDAS			
371	4	Unid.	PRANCHETA TAM. A4 EM ACRÍLICO			
372	4	Unid.	PRANCHETA EM POLIESTIRENO COM PRENDEDOR DE PAPEL EM PLÁSTICO			
373	4	Unid.	PRANCHETA POLIESTIRENO OFÍCIO AZUL, PREND. METÁLICO			
374	3	Unid.	REGISTRADOR AZ PREMIUM OFÍCIO 285MM/345MM - LOMBO 75MM			
375	12	Unid.	RÉGUA PLÁSTICA 30 CM			
376	5	Unid.	TESOURA ESCOLAR SEM PONTA 13CM			
377	14	Unid.	TESOURA GRANDE DE AÇO INOX MULTIUSO 160/881/2 21 CM			
378	8	Unid.	TESOURA PARA COSTURA CABO PRETO 30 CM			
379	7	Cx	TINTA GUACHE CORES SORTIDAS C/ 06 UNIDADES DE 15 ML			
380	2	Unid.	TINTA PARA ALMOFADA PARA CARIMBO NA COR AZUL 40 ML			
381	2	Unid.	TINTA PARA ALMOFADA PARA CARIMBO NA COR PRETA 40 ML			
382	1	Unid.	TINTA PARA ALMOFADA PARA CARIMBO NA COR VERMELHA 40 ML			
383	55	Unid.	VISOR EM POLIPROPILENO PARA PASTA SUSPensa			
				Total Geral		R\$

VALOR TOTAL PROPOSTA: R\$ _____ (_____).

A licitante declara que:

- g) O Prazo de entrega dos produtos ofertados será de segunda a sexta feira a partir do recebimento da respectiva requisição – Ordem de Fornecimento ou emissão da Nota de Empenho.
- h) O **pagamento** deverá ocorrer em até **21 (vinte e um) dias** subsequentes às entregas;
- i) O Prazo de **Validade da Proposta** é de _____ (_____) dias (não podendo ser inferior a **60 dias**);
- j) Aceita todas as condições estabelecidas neste edital e seus anexos;
- k) Que o preço apresentado abrange todas as despesas incidentes sobre o objeto da licitação (a exemplo de impostos, taxas, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e gastos com transporte), bem como os descontos porventura concedidos.
- l) Que se compromete a efetuar a entrega dos produtos no preço e prazo constantes de sua proposta.
- g) Responsável pela Assinatura da Ata de Registro de Preços:

Nome: _____ Nacionalidade: _____, Estado Civil: _____
_____, Profissão: _____, Rg.: _____ CPF: _____
_____, Data de Nascimento: _____ Endereço completo: _____
_____, Fone: _____ E-mail Institucional: _____
_____, E-mail pessoal: _____

LOCAL, _____ de _____ de 2019.

Razão Social da Empresa
Nome do responsável/procurador
Cargo do responsável/procurador
N.º do RG. N.º CPF.



Prefeitura Municipal de Motuca
ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÃO
(imprimir em papel timbrado da empresa)

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE MOTUCA

A/C – Pregoeiro Municipal
PREGÃO PRESENCIAL Nº 09/2019 - PROCESSO Nº 45/2019

(Razão Social da Empresa), estabelecida naBairro.....CEP.....-.....
(endereço completo), inscrita no CNPJ sob o n.º, neste ato
representada pelo seu (representante/sócio/procurador), no uso de
suas atribuições legais, vem:

DECLARAR, para fins de participação no processo licitatório em pauta, sob
as penas da Lei, que cumpre plenamente aos requisitos de habilitação.

Por ser verdade assina a presente.

LOCAL, _____ de _____ de 2019.

Razão Social da Empresa
Nome do responsável/procurador
Cargo do responsável/procurador
Nº do documento de identidade



Prefeitura Municipal de Motuca
ESTADO DE SÃO PAULO

OBSERVAÇÃO: DOCUMENTO FORA DOS ENVELOPES.

ANEXO VI – MODELO DE DECLARAÇÃO
(imprimir em papel timbrado da empresa)

DECLARAÇÃO DE NÃO IMPEDIMENTO DE LICITAR OU DE CONTRATAR

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE MOTUCA

A/C – Pregoeiro Municipal
PREGÃO PRESENCIAL Nº 09/2019 - PROCESSO Nº 45/2019

(Razão Social da Empresa), estabelecida naBairro.....CEP.....-.....
(endereço completo), inscrita no CNPJ sob o n.º, neste ato
representada pelo seu (representante/sócio/procurador), no uso de
suas atribuições legais, vem:

DECLARAR, para fins de participação no processo licitatório em pauta, sob
as penas da Lei, que não está impedida de participar de licitação ou de contratar com a Administração
Pública.

Por ser verdade assina a presente.

LOCAL, _____ de _____ de 2019.

Razão Social da Empresa
Nome do responsável/procurador
Cargo do responsável/procurador
Nº do documento de identidade



Prefeitura Municipal de Motuca
ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO VII – MODELO DE DECLARAÇÃO
(imprimir em papel timbrado da empresa)

DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE MOTUCA

A/C – Pregoeiro Municipal
PREGÃO PRESENCIAL Nº 09/2019 - PROCESSO Nº 45/2019

(Razão Social da Empresa), estabelecida na Rua/Avenida.....Bairro.....CEP.....-..... (endereço completo), inscrita no CNPJ sob o n.º/....., por intermédio de seu representante legal o (a) Sr(a), Sócio/Proprietário, portador do documento de identidade RG nº SSP/SP e do CPF nº-... no uso de suas atribuições legais, vem:

DECLARAR, para fins de participação no processo licitatório em pauta, sob as penas da Lei, que está em enquadrada na situação de (ME ou EPP), nos termos da Lei Complementar 123/2006, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apta, portanto a exercer o direito de preferência como critério de desempate no procedimento licitatório.

Por ser verdade, assina a presente.

LOCAL, _____ de _____ de 2019.

Razão Social da Empresa
Nome do responsável/procurador
Cargo do responsável/procurador
Nº do documento de identidade



Prefeitura Municipal de Motuca
ESTADO DE SÃO PAULO

OBSERVAÇÃO: DOCUMENTO FORA DOS ENVELOPES.

ANEXO VIII – MODELO DE DECLARAÇÃO
(imprimir em papel timbrado da empresa)

DECLARAÇÃO CUMPRIMENTO ART. 7º, INCISO XXXIII, CF.

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE MOTUCA

A/C – Pregoeiro Municipal
PREGÃO PRESENCIAL Nº 09/2019 - PROCESSO Nº 45/2019

(Razão Social da Empresa), estabelecida na (endereço completo), inscrita no CNPJ sob o n.º, neste ato representada pelo seu (representante/sócio/procurador), no uso de suas atribuições legais, vem:

DECLARAR, para fins de participação no processo licitatório em pauta, sob as penas da Lei, que está em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal, e, para fins do disposto no inciso V, do art. 27 da Lei Federal n.º. 8.666/93, acrescido pela Lei n.º. 9.854/99, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ().

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)

Por ser verdade assina a presente.

LOCAL, _____ de _____ de 2019.

Razão Social da Empresa
Nome do responsável/procurador
Cargo do responsável/procurador
Nº do documento de identidade



Prefeitura Municipal de Motuca
ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO IX – MODELO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS nº ___/2019

PREGÃO PRESENCIAL Nº 09/2019 - PROCESSO Nº 45/2019

Aos (.....) dias do mês dedo ano de 2019 (dois mil e dezenove), presente de um lado o **MUNICÍPIO DE MOTUCA**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede nesta cidade de Motuca, Estado de São Paulo, sita na com sede na Rua São Luiz, nº 111, Centro, Motuca/SP, inscrita no C.N.P.J. Nº 68.319.987/0001-45, neste ato legalmente representada pelo seu Prefeito Municipal, o Sr. **JOÃO RICARDO FASCINELI**, brasileiro, casado, professor, portador da cédula de identidade RG nº e registrado junto ao Cadastro de Pessoas Físicas (CPF/MF) nº, daqui por diante denominado simplesmente, “PREFEITURA” e por força da Lei Federal nº 10.520/2002, Lei Complementar n.º 123/2006, Decreto Municipal nº 568/2007 alterado pelo Decreto nº 1.245, de 08 de Dezembro de 2017, aplicando-se subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei Federal n.º 8.666/1993, com alterações posteriores, e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie, em face da classificação das propostas apresentadas no **Pregão Presencial nº 09/2019**, para registro de preços, adjudicado em dede 2018 e publicado na Imprensa emdede 2018, resolve **REGISTRAR O PREÇO** dos **MATERIAL ESCOLAR E DE EXPEDIENTE** conforme homologação do **Pregão Presencial nº 09/2019**, à empresa, inscrita no CNPJ sob nº, I.E. nº, estabelecida na Rua/Av., nº....., Bairro, cidade de, Estado de, Cep:, neste ato representada por seu representante legal, o Sr.(a), nacionalidade, estado civil, profissão, residente e domiciliado(a) na cidade de, Estado de, na Rua/Av., nº, Bairro, Cep., portador(a) da cédula de identidade RG nº, e inscrito (a) no CPF sob o nº, acordam proceder, nos termos do Edital do Pregão Presencial em epígrafe, parte integrante do presente instrumento independente de transcrição e pelas cláusulas a seguir expressas, definidoras dos direitos e responsabilidades das partes, ao **REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAL ESCOLAR E DE EXPEDIENTE PARA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL DE MOTUCA/SP**, conforme descrição do objeto e do item, constantes no ANEXO I que acompanha o Edital.

Cláusula 1ª) – DO OBJETO E PREÇOS:

1.1. Constitui objeto da presente Ata o registro de preço(s) do(s) item(s) dela constante(s), nos termos do artigo 15, da Lei Federal nº 8.666/93 ulteriores alterações e do Decreto Municipal nº 568/2007.

1.2. O(s) preço(s) registrado(s) tem caráter de orientação (preço máximo), cabendo aos Órgãos Participantes à obrigação de promover pesquisa de mercado antes da utilização desta Ata, pesquisa essa cujo resultado deverá constar do campo próprio da requisição.

1.3. O(s) preço(s) registrado(s) na presente Ata refere(m)-se ao(s) seguinte(s) item(s):

Item	Qtde.	Unid.	DESCRIÇÃO	R\$ Unit	R\$ Total
------	-------	-------	-----------	----------	-----------



Prefeitura Municipal de Motuca
ESTADO DE SÃO PAULO

....
Total Geral					

Cláusula 2ª) – DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO:

2.1. O objeto da presente licitação será recebido de **forma parcelada**, acompanhada da respectiva nota fiscal eletrônica/fatura.

2.2. A detentora da Ata de Registro, quando na solicitação de fornecimento da Administração Municipal deverá atender às exigências contidas no Anexo I - Termo de Referência deste edital, contendo às Especificações Técnicas e Comerciais dos Produtos.

2.3. A empresa DETENTORA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS deverá fornecer qualquer quantidade solicitada pelo Município, **não podendo**, portanto, **estipular cotas mínimas ou máximas**, respeitadas as quantidade mínimas de transporte, terrestre ou pluvial inerentes ao objeto do presente processo licitatório.

2.4. As entregas deverão ser efetuadas de **segunda a sexta feiras Feiras**, no Almoarifado municipal, a partir do recebimento da respectiva requisição – Ordem de Fornecimento ou emissão da Nota de Empenho, a partir da comunicação formal ao licitante vencedor que será efetuada via email ou outro meio hábil.

2.5 Por ocasião da entrega, a Contratada deverá colher no comprovante respectivo a data, o nome, o cargo, a assinatura e o número do Registro Geral (RG), emitido pela Secretaria de Segurança Pública, do servidor do Contratante responsável pelo recebimento.

2.6. Os produtos serão devolvidos na hipótese dos mesmos não corresponderem à especificação da Ata de Registro de Preços, devendo ser substituído pela empresa detentora da Ata.

2.7. O **recebimento provisório** será efetuado no ato da entrega após a realização da verificação dos quantitativos e especificações técnicas do Termo de Referência e da Proposta Comercial, que será efetivado pelo servidor responsável pelo acompanhamento e fiscalização da entrega.

2.8. O **recebimento definitivo** do objeto dar-se-á no prazo de 02 (dois) dias úteis contados do recebimento provisório, desde que o servidor responsável pelo acompanhamento e fiscalização da entrega designado pela Prefeitura Municipal de Motuca conclua pela conformidade e aceitação das especificações e quantidades contratadas, mediante a lavratura de recibo passado no verso do documento fiscal para que seja configurado o recebimento definitivo.

2.9. Constatadas irregularidades no objeto contratual, o Contratante poderá:

a) - se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

a.1) na hipótese de substituição, o mesmo deverá ser retirado pelo fornecedor para reposição no prazo máximo de 02 (dois) dias corridos, contados da notificação feita pela Administração, mantido o preço inicialmente contratado;

b) se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

2.10. O departamento responsável terá o prazo máximo de 02 (dois) dias para processar a conferência do que foi entregue, lavrando o termo de recebimento definitivo ou notificando a DETENTORA DA ATA para substituição do objeto entregue em desacordo com as especificações.

2.11. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade da DETENTORA DA ATA pela perfeita execução do Empenho, ficando a mesma obrigada a substituir, no todo ou em parte, o objeto do Empenho, se a qualquer tempo se verificar vícios, defeitos ou incorreções.



Prefeitura Municipal de Motuca
ESTADO DE SÃO PAULO

Cláusula 3ª) – DAS SANÇÕES:

3.1. A vencedora do certame que descumprir quaisquer das cláusulas ou condições do presente edital ficará sujeita às penalidades previstas no art. 7º da Lei Federal nº. 10.520/02, bem como aos arts. 86 e 87 da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores.

3.2. De conformidade com art. 86 da Lei Federal nº. 8.666/93, a Contratada, garantida a prévia defesa, ficará sujeita à multa de 1% (um por cento) sobre o valor contratado, por dia de atraso em que, sem justa causa, não cumprir as obrigações assumidas, até o máximo de 20 (vinte) dias, sem prejuízo das demais penalidades previstas na Lei Federal nº. 8.666/93 e alterações posteriores.

3.3. Nos termos do art. 87 da Lei Federal nº. 8.666/93, pela execução total ou parcial deste contrato, a Contratada, garantida a prévia defesa, ficará sujeita às seguintes sanções:

- a) Advertência;
- b) Multa de 10% (dez por cento) do valor contratado;
- c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com este órgão promotor do certame, pelo prazo de até 02 (dois) anos;
- d) Declaração de idoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública em geral, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorridos o prazo da sanção aplicada com base na alínea anterior.

3.4. Se o valor da multa ou indenização devida não for recolhido, será automaticamente descontado da primeira parcela de preço a que a Contratada vier a fazer jus, acrescido de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês, ou, quando for o caso, cobrado judicialmente.

3.5. Após a aplicação de quaisquer das penalidades acima previstas, realizar-se-á comunicação escrita à empresa e publicação no órgão da imprensa oficial (excluídas as penalidades de advertência e multa de mora), constatando o fundamento legal da punição, informando ainda que o fato seja registrado no cadastro correspondente.

Cláusula 4ª) - DO PRAZO DE VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS:

4.1. O prazo de validade da presente Ata de Registro de Preços é de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura.

Cláusula 5ª) - DA LICITAÇÃO:

5.1. Para a contratação do fornecimento objeto deste instrumento, foi realizada licitação na modalidade de **Pregão Presencial sob o nº 09/2019** aberta pelo Edital do **Processo nº 45/2019**.

Cláusula 6ª) – DO GESTOR/ FISCALIZAÇÃO DO FORNECIMENTO:

6.1. O MUNICÍPIO, por meio da Diretoria Municipal de Administração Geral, através do servidor municipal, o Sr. RONNI CARLOS FURTADO efetuará a fiscalização do fornecimento a qualquer instante, designando-o como gestor do Contrato, solicitando à DETENTORA DA ATA, sempre que entender conveniente, informações do seu andamento, devendo esta prestar os esclarecimentos solicitados, bem como comunicar ao MUNICÍPIO quaisquer fatos ou anormalidades que porventura possam prejudicar o bom cumprimento do presente termo;



Prefeitura Municipal de Motuca
ESTADO DE SÃO PAULO

6.1.1. A ação ou omissão total ou parcial dos órgãos encarregados da fiscalização não eximirá a DETENTORA DA ATA de total responsabilidade de executar o fornecimento, de acordo com as condições estabelecidas no presente Termo.

Cláusula 7ª) – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

7.1. Os pagamentos serão efetuados após a entrega dos produtos, em até **21 (vinte e um) dias após a** apresentação da respectiva **NOTA FISCAL ELETRÔNICA** devidamente discriminada, com indicação do número do pregão e atestada por servidor designado a execução dos serviços.

7.2. As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à Contratada e seu vencimento será contado da data do seu retorno devidamente regularizada.

7.3. Os pagamentos serão efetuados mediante crédito em conta corrente devendo o fornecedor informar o número do banco, da agência e conta bancária, ou através de banco credenciado, a critério da Administração.

7.4. Nenhum pagamento será efetuado à contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, a qual poderá ser compensada com o pagamento pendente, sem que isso gere direito a acréscimo de qualquer natureza.

7.5. **Conforme o protocolo ICMS 42/2009, fica obrigado a emitir Nota Fiscal Eletrônica – NF-e, modelo 55**, em substituição à Nota Fiscal, modelo 1 ou 1-A, a partir de 01/12/2010, os contribuintes (exceto MEI) que, independentemente da atividade econômica exercida, realizem operações destinadas à Administração Pública direta ou indireta.

Cláusula 8ª) – DA ENTREGA:

8.1. As entregas dos produtos objeto desta licitação deverão ser entregues no **Almoxarifado Municipal** sito a Rua São Luiz nº 111, Centro, Motuca/SP, correndo por conta da licitante todas as despesas de transporte, seguros, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes do fornecimento.

8.2. A empresa DETENTORA DA ATA deverá efetuar as entregas objeto do presente certame nos prazos e forma fixados clausula segunda, de acordo com o recebimento da ordem de fornecimento, conforme necessidade das Unidades requisitantes, que poderá ser encaminhada pela unidade interessada via e-mail, remessa postal ou retirada pela DETENTORA DA ATA após a ligação telefônica do órgão.

8.3. A empresa vencedora deverá proceder às entregas conforme solicitação do Setor de Compras da Prefeitura Municipal de Motuca.

Cláusula 9ª) – DO CONTROLE E ALTERAÇÕES DOS PREÇOS:

9.1. Durante a vigência da Ata, os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos serviços e bens registrados, cabendo ao Órgão Gerenciador da Ata de Registro de Preços, promover as necessárias negociações junto aos Detentores da Ata, conforme previsto no Decreto Municipal nº 568 de 06 de Março de 2007.

9.2. Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, o Órgão Gerenciador deverá:

9.2.1. Convocar o Detentor da Ata visando à negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado no mercado;

9.2.2. Frustrada a negociação, o Detentor da Ata será liberado do compromisso assumido;



Prefeitura Municipal de Motuca
ESTADO DE SÃO PAULO

9.2.3. Convocar os demais licitantes que tiveram preços registrados, visando igual oportunidade de negociação.

9.3. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos registrados, o Detentor da Ata, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, a Administração poderá:

9.3.1. Convocar os demais Detentores da Ata visando igual oportunidade de negociação;

9.4. Não havendo êxito nas negociações, a Administração deverá proceder a revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

9.5. Comprovada a redução dos preços praticados no mercado nas mesmas condições do registro, e, definido o novo preço máximo a ser pago pela Administração, o Proponente registrado será convocado pelo Departamento de Compras e Licitações para alteração, por aditamento, do preço da Ata.

Cláusula 10) – DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS DO PROPONENTE:

10.1. O Detentor da Ata terá o seu registro cancelado nas hipóteses previstas no Decreto Municipal nº 568 de 06 de Março de 2007, assegurado o contraditório e ampla defesa e será formalizado por despacho da autoridade competente da Administração.

10.2. Em qualquer das hipóteses acima, concluído o processo, a Prefeitura Municipal tomará as providências necessárias e informará aos Proponentes a nova ordem de registro.

Cláusula 11) – DO CANCELAMENTO AUTOMÁTICO DO REGISTRO DE PREÇOS:

11.1. A Ata de Registro de Preços, decorrente desta licitação, será automaticamente cancelada:

11.1.1. por decurso de prazo de vigência;

11.1.2. quando não restarem fornecedores registrados.

Cláusula 12) – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

12.1. As despesas decorrentes da contratação do objeto deste pregão correrão à conta das dotações orçamentárias consignadas no orçamento vigente e futuro, classificadas e codificadas sob os nºs:

02.01.01 - Gabinete do Prefeito e Dependências

02.01.01.04.122.0002.2002.3.3.90.30 – (011100000 – GERAL) – **Ficha 09**

02.01.02 - Fundo Social de Solidariedade

08.244.0005.2003.3.3.90.30 – (011100000 – GERAL) – **Ficha 14**

08.244.0005.2003.3.3.90.30 – (021005000 – CONVENIO ESTADUAL - FUSSESP) – **Ficha 15**

02.01.03 - Conselho Tutelar

08.243.0004.2011.3.3.90.30 – (011100000 – GERAL) – **Ficha 24**

02.02.01 - Administração e Finanças

04.123.0003.2004.3.3.90.30 – (011100000 – GERAL) – **Ficha 30**

02.03.01 - Educação Infantil

12.365.0010.2005.3.3.90.30 – (012100005 - EDUCAÇÃO INFANTIL - TESOURO) – **Ficha 42**

12.365.0010.2005.3.3.90.30 – (051100000 - RECURSO FEDERAL - GERAL) – **Ficha 43**

02.03.02 - Ensino Fundamental

12.361.0008.2006.3.3.90.30 – (012200008 - ENSINO FUNDAMENTAL - TESOURO) – **Ficha 54**

12.361.0008.2006.3.3.90.30 – (022200002 - TRANSPORTE ESCOLAR - ESTADUAL) – **Ficha 55**

12.361.0008.2006.3.3.90.30 – (052200001 - QUESE) – **Ficha 56**

12.361.0008.2006.3.3.90.30 – (052200006 - TRANSPORTE ESCOLAR - FEDERAL) – **Ficha 57**

02.03.03 - FUNDEB – Fundo de Manutenção de Educação Básica

12.361.0016.2015.3.3.90.30 – (022620000 - FUNDEB - ENSINO 40% - OUTRAS DESPESAS) – **Ficha 80**

12.365.0016.2019.3.3.90.30 – (022620000 - FUNDEB - ENSINO 40% - OUTRAS DESPESAS) – **Ficha 81**

02.03.04 - Cultura, Esporte e Lazer

13.392.0009.2007.3.3.90.30 – (011100000 - GERAL) – **Ficha 94**

27.812.0014.2008.3.3.90.30 – (011100000 - GERAL) – **Ficha 95**

02.03.05 - Ensino Médio, Superior e Profissionalizante

12.362.0017.2020.3.3.90.30 – (011100000 - GERAL) – **Ficha 107**

12.362.0017.2021.3.3.90.30 – (011100000 - GERAL) – **Ficha 108**



Prefeitura Municipal de Motuca
ESTADO DE SÃO PAULO

12.362.0017.2022.3.3.90.30 – (011100000 - GERAL) – **Ficha 109**

02.03.06 - Merenda Escolar

10.306.0015.2016.3.3.90.30 – (012100003 - P.N.A.P. - MERENDA ESCOLAR) – **Ficha 115**

10.306.0015.2016.3.3.90.30 – (022200003 - MERENDA ESCOLAR - ESTADUAL) – **Ficha 116**

10.306.0015.2016.3.3.90.30 – (052200007 - MERENDA ESCOLAR - FEDERAL) – **Ficha 117**

10.306.0015.2016.3.3.90.30 – (052200001 - QUESE) – **Ficha 118**

02.04.01 - Fundo Municipal de Saúde

10.301.0007.2009.33.90.30 – (013100000 - SAÚDE-GERAL) – **Ficha 127**

10.301.0007.2009.33.90.30 – (023000002 - QUALISMAIS - PAB - ESTADUAL) – **Ficha 128**

10.301.0007.2009.33.90.30 – (053020001 - MÉD. E ALT. COMP. - MAC - CUSTEIO) – **Ficha 129**

10.301.0007.2009.33.90.30 – (053020001 - ATENÇÃO MÉD. E ALT. COMP. - MAC - CUSTEIO) – **Ficha 130**

10.301.0007.2009.33.90.30 – (053030001 - VIGILÂNCIA SANITÁRIA - CUSTEIO) – **Ficha 131**

10.301.0007.2009.33.90.30 – (053040001 - ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA - CUSTEIO) – **Ficha 132**

10.301.0007.2009.33.90.30 – (053030002 - VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA - CUSTEIO) – **Ficha 133**

10.301.0007.2009.33.90.30 – (053000003 - TRANSF. SUS) – **Ficha 134**

02.04.02 - Fundo Municipal de Assistência Social

08.244.0006.2010.3.3.90.30 – (015100000 - ASSISTÊNCIA SOCIAL-GERAL) – **Ficha 156**

08.244.0006.2010.3.3.90.30 – (025100000 - ASSISTÊNCIA SOCIAL - ESTADUAL) – **Ficha 157**

08.244.0006.2010.3.3.90.30 – (055000003 - CONVENIO - PBV) – **Ficha 158**

08.244.0006.2010.3.3.90.30 – (055000002 - CONVENIO IGDBF) – **Ficha 159**

02.04.03 - Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente

08.244.0006.2023.3.3.90.30 – (011100000 - GERAL) – **Ficha 174**

02.05.01 - Planejamento, Obras e Serviços

15.451.0011.2012.3.3.90.30 – (011110000 - C.L.P. - CONTRIB. ILUMINAÇÃO PÚBLICA) – **Ficha 180**

15.451.0011.2012.3.3.90.30 – (011100000 - GERAL) – **Ficha 181**

15.451.0011.2012.3.3.90.30 – (051300001 - CIDE-CONTRIB. DE INTERVENÇÃO DOMÍNIO ECONÔMICO) – **Ficha 182**

02.06.01 - Desenvolvimento Econômico, Agricultura e Meio Ambiente

04.122.0002.2002.3.3.90.30 – (011100000 - GERAL) – **Ficha 196**

12.2. Nos exercícios posteriores, as despesas correrão à mesma conta ou daquela que for destinada a custear este tipo de despesa no orçamento do Município.

Cláusula 13) – DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL:

13.1. O objeto do futuro contrato ou similar a ser celebrado poderá ser alterado, além do previsto no presente Edital, na forma e condições estabelecidas no artigo 65 da Lei Federal nº. 8.666/93 e suas alterações.

Cláusula 14) – DO FORO:

14.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Américo Brasiliense/SP para dirimir as questões oriundas deste Edital que não forem resolvidas por via administrativa ou por arbitramento na forma do Código Civil.

Cláusula 15) – DAS CONDIÇÕES GERAIS:

15.1. Correrão por conta e risco da DETENTORA DA ATA todas as despesas e encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução contratual, de acordo com artigo 71 da Lei 8.666/93.

15.2. O presente Termo de Compromisso e/ou Contrato reger-se-á nos termos da Lei Federal nº. 8.666/93, sendo recebido e aceito pela DETENTORA DA ATA todos os direitos inerentes ao Município para a rescisão administrativa prevista no artigo 78, do mesmo diploma legal.

15.3. O Município se reserva ao direito de inspecionar o objeto, podendo recusá-lo ou solicitar sua substituição.

15.4. Não poderá a DETENTORA DA ATA ceder ou transferir este contrato, no todo ou em parte, sem expressa anuência do Município.

15.5. Os fornecimentos deverão ser efetuados mediante expedição, pelo MUNICÍPIO, de "Autorização de Fornecimento" e ou Nota de Empenho, dos quais constarão todas as especificações necessárias.



Prefeitura Municipal de Motuca
ESTADO DE SÃO PAULO

15.6. O MUNICÍPIO não se responsabilizará pela entrega de produto, sem a respectiva nota de empenho.

15.7. Durante o prazo de validade do Registro de Preços, a DETENTORA DA ATA fica obrigada a fornecer quaisquer dos itens do Anexo I do **Edital do Processo nº 45/2019**, nas quantidades indicadas pelo MUNICÍPIO.

15.8. No período de validade do Registro de Preços, fica facultado ao Município contratar ou não os fornecimentos, como lhe faculta a Lei.

15.9. A Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame licitatório, mediante prévia consulta ao órgão gerenciador.

E por estarem as partes em comum acordo com as cláusulas aqui pactuadas, segue este instrumento em 03 (três) vias de igual teor e validade, assinado na presença de 02 (duas) testemunhas, para que se produzam todos os efeitos jurídicos e legais.

Motuca/SPdede 2019.

.....
PREFEITO MUNICIPAL

NOME
EMPRESA/DETENTORA ATA

Testemunhas:

.....

.....



Prefeitura Municipal de Motuca
ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO X
(deverá ser assinado juntamente com o Contrato)

TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE:

CONTRATADA:

CONTRATO N.º (DE ORIGEM):

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAL ESCOLAR E DE EXPEDIENTE PARA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL DE MOTUCA/SP.

ADVOGADO (S)/ Nº OAB: (*)

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

a) o ajuste acima referido estará sujeito a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;

b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, conforme dados abaixo indicados, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;

c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;

d) Qualquer alteração de endereço – residencial ou eletrônico – ou telefones de contato deverá ser comunicada pelo interessado, peticionando no processo.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;

b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

LOCAL E DATA:

GESTOR DO ORGÃO/ENTIDADE:

Nome:

Cargo:

CPF:



Prefeitura Municipal de Motuca
ESTADO DE SÃO PAULO

RG:
Data de Nascimento:
Endereço residencial completo:
E-mail institucional:
E-mail pessoal:
Telefone(s):
Assinatura:

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelo CONTRATANTE:

Nome:
Cargo:
CPF:
RG:
Data de Nascimento:
Endereço residencial completo:
E-mail institucional:
E-mail pessoal:
Telefone(s):
Assinatura:

Pela CONTRATADA:

Nome:
Cargo:
CPF:
RG:
Data de Nascimento:
Endereço residencial completo:
E-mail institucional:
E-mail pessoal:
Telefone(s):
Assinatura:

Advogado:

(*) Facultativo. Indicar quando já constituído, informando, inclusive, o endereço eletrônico.



Prefeitura Municipal de Motuca
ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO XI
(deverá ser assinado juntamente com o Contrato)

DECLARAÇÃO DE DOCUMENTOS À DISPOSIÇÃO DO TCE-SP

CONTRATANTE:

CNPJ Nº:

CONTRATADA:

CNPJ Nº:

CONTRATO Nº (DE ORIGEM):

DATA DA ASSINATURA:

VIGÊNCIA:

OBJETO: **REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAL ESCOLAR E DE EXPEDIENTE PARA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL DE MOTUCA/SP.**

VALOR (R\$):

Declaro(amos), na qualidade de responsável(is) pela entidade supra epigrafada, sob as penas da Lei, que os demais documentos originais, atinentes à correspondente licitação, encontram-se no respectivo processo administrativo arquivado na origem à disposição do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, e serão remetidos quando requisitados.

LOCAL e DATA:

RESPONSÁVEL: (nome, cargo, e-mail e assinatura)